

**Direzione:** DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI

**Area:** PIANIFICAZIONE E GARE PER STRUTTURE REGIONALI ED ENTI LOCALI

## DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. G01178 del 10/02/2020

Proposta n. 1810 del 10/02/2020

**Oggetto:**

**Presenza annotazioni contabili**

Procedura di gara aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di Tesoreria della Regione Lazio", autorizzata con Determina a contrarre n G16652 del 03/12/2019. Rettifica atti di gara e spostamento dei termini di presentazione delle offerte. Impegno di spesa € 1.461,22, cap. S23917, Es. Fin. 2020, in favore di Pubbligare Management srl, per l'affidamento del servizio di pubblicazione dell'avviso di rettifica del bando di gara.

**Proponente:**

Estensore	GUCCIARDI FRANCESCA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	OCCHINO GIOVANNI	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	F. METE	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	S. GUECI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

**Ragioneria:**

Responsabile del procedimento		_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area Ragioneria	G. DELL'ARNO	_____firma digitale_____
Dir.Reg. Bil. Gov. Soc., Dem. e Patr.	M. MARAFINI	_____firma digitale_____

## Annotazioni Contabili *(con firma digitale)*

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno /	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.		Accertamento			

**Descr. PdC finanz.**

**Azione**

**Beneficiario**

1)	I	S23917/000			1.461,22	01.03 1.03.02.16.001
Pubblicazione bandi di gara						
9.01.01.03						
PUBBLIGARE MANAGEMENT SRL						
CEP:	Fase LIQ.		Dare	CE - 2.1.2.01.14.001		Avere SP - 2.4.2.01.01.01.001
				Pubblicazione bandi di gara		Debiti verso fornitori

Bollinatura: NO

---

# REGIONE LAZIO

Proposta n. 1810 del 10/02/2020

## PIANO FINANZIARIO DI ATTUAZIONE DELLA SPESA

**Oggetto Atto:** Procedura di gara aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di Tesoreria della Regione Lazio", autorizzata con Determina a contrarre n G16652 del 03/12/2019. Rettifica atti di gara e spostamento dei termini di presentazione delle offerte. Impegno di spesa € 1.461,22, cap. S23917, Es. Fin. 2020, in favore di Pubbligare Management srl, per l'affidamento del servizio di pubblicazione dell'avviso di rettifica del bando di gara.

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
1		Servizio di pubblicazione avviso di rettifica bando di gara Servizio di Tesoreria Regione Lazio	01/03	1.03.02.16.001	S23917
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Mese	Importo (€)	Mese	Importo (€)	
2020	Febbraio	1.461,22	Marzo	1.461,22	
	<b>Totale</b>	<b>1.461,22</b>	<b>Totale</b>	<b>1.461,22</b>	

Copia

**Oggetto:** Procedura di gara aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "*Servizio di Tesoreria della Regione Lazio*", autorizzata con Determina a contrarre n G16652 del 03/12/2019. Rettifica atti di gara e spostamento dei termini di presentazione delle offerte. Impegno di spesa € 1.461,22, cap. S23917, Es. Fin. 2020, in favore di Pubbligare Management srl, per l'affidamento del servizio di pubblicazione dell'avviso di rettifica del bando di gara.

## **IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI**

Su proposta del Dirigente dell'Area Pianificazione Gare per Strutture Regionali ed Enti Locali

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1: "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 18.2.2002, n. 6 e successive modificazioni: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Regionale 6.9.2002, n. 1: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 20.11.2001, n. 25: "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5.5.2009, n. 42", e relativi principi applicativi, in particolare l'art. 10, comma 3, lett. a);

VISTO il Regolamento Regionale 9.11.2017, n. 26: "Regolamento Regionale di Contabilità";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28, relativa a "Legge di stabilità regionale 2020";

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 relativa a "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 27 dicembre 2019, n. 1004, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del 'Documento tecnico di accompagnamento', ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 27 dicembre 2019, n. 1005, concernente "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del 'Bilancio finanziario gestionale', ripartito in capitoli di entrata e di spesa";

VISTO l'articolo 30, comma 2, del Regolamento Regionale di Contabilità, laddove "nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 56, comma 6, del D. Lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 21 gennaio 2020, n. 13 concernente "Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e disposizioni per la gestione del bilancio regionale 2020-2022, ai sensi dell'articolo 28 del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26. Approvazione del bilancio reticolare, ai sensi dell'articolo 29 del r.r. n. 26/2017.";

VISTO il Regolamento Regionale 28.3.2013, n. 2, concernente: "Modifiche al Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'art. 7, comma 2, che modifica l'art. 20, comma 1, lettera b) del R.R. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO il Regolamento Regionale 13.6.2013, n. 9 concernente "Modifiche al Regolamento Regionale 6

settembre 2002, n. 1”, che introduce, tra l’altro, norme in materia di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi e definisce le competenze attribuite alla Direzione Regionale Centrale Acquisti, tra l’altro, in materia di acquisti centralizzati per conto delle strutture della Giunta Regionale e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 355 del 10 luglio 2018 che ha conferito l’incarico di Direttore della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Salvatore Gueci;

VISTO l’atto di organizzazione n. G10585 del 01/08/2019 con il quale è stato definito l’assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l’atto organizzativo n. G16720 del 04/12/2019;

VISTO l’atto di organizzazione n. G00254 del 15/01/2020 con il quale è stato conferito all’Ing. Fulvio Mete l’incarico di dirigente dell’Area "Pianificazione e gare per strutture regionali ed Enti Locali" della Direzione regionale Centrale Acquisti;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Codice dei Contratti Pubblici”, e ss. mm e ii.;

VISTA la Determinazione a contrarre n° G16652 del 03/12/2019, adottata dalla competente Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio, con la quale è stata autorizzata, ai sensi dell’art. 60 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., l’indizione di una procedura aperta sopra soglia comunitaria per l’affidamento del servizio di tesoreria della Regione Lazio per un periodo di 60 mesi, con l’opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di 24 mesi, per il valore a base d’asta di €. 4.000.000,00 (IVA esente) oltre €. 1.600.000,00 (IVA esente) per l’ulteriore eventuale periodo di 24 mesi inerente al rinnovo e quindi per un valore complessivo stimato per l’appalto di € 5.600.000,00 (IVA esente), demandando alla Direzione Regionale Centrale Acquisti l’approvazione degli atti di gara necessari all’espletamento della presente procedura;

TENUTO CONTO che con detta determinazione a contrarre è stata garantita la necessaria copertura finanziaria per l’affidamento del servizio di che trattasi e delle somme occorrenti relative alle spese di pubblicazione di bando ed avvisi, alle spese per contributi ANAC e a quelle inerenti al fondo di cui all’art. 113 del D. lgs 50/2016;

PRESO ATTO della nomina effettuata con la determina a contrarre suindicata del sottoelencato personale regionale per la gestione della Procedura di gara in argomento:

- Responsabile del Procedimento fase programmazione: Andrea Stopponi;
- Responsabile del Procedimento fase affidamento: Giovanni Occhino;
- Responsabile del Procedimento fase esecuzione: Andrea Stopponi;
- Direttore dell’esecuzione: Silvia Morra;
- Verificatore dell’esecuzione: Sergio Talevi;
- Collaboratore amministrativo fase programmazione: Elena Pippo;
- Collaboratore amministrativo fase affidamento: Francesca Gucciardi;
- Collaboratori amministrativi fase esecuzione: Mauro Postiglioni, Angela Fasanella, Monica Barletta, Antonello Boscaino e Daniela di Dio Magrì;

VISTA la Determinazione n° G16737 del 05/12/2019 con cui è stata autorizzata l’indizione della procedura di gara in oggetto e l’approvazione della documentazione di gara costituita dal Capitolato Tecnico trasmesso dalla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio con nota n° 885259 del 11/11/2019 e dai restanti predisposti dalla Direzione Regionale Centrale Acquisti ed in particolare:

1) Disciplinare di gara

1. Allegato 1 Schema dichiarazioni amministrative
2. Allegato 2 DGUE (operatore economico – DA COMPILARE SU STELLA)
3. Allegato 3 DGUE (ausiliaria – DA COMPILARE SU STELLA)
4. Allegato 4 DGUE (RTI – DA COMPILARE SU STELLA)
5. Allegato 5 Capitolato tecnico;

6. Allegato 6 Schema di Contratto
  7. Allegato 7 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo
- 2) Bando di gara GUUE
  - 3) Bando di gara GURI
  - 4) Estratto del bando di gara per la pubblicazione sui quotidiani.

TENUTO CONTO che, avvalendosi del servizio affidato alla Società Pubbligare Management s.r.l. giusta determinazione di affidamento n° G16652 del 03/12/2019 è stato assolto, ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 2 Dicembre 2016 recante “Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016”, all’obbligo di pubblicazione legale del bando sulla G.U.R.I. e dell’estratto del bando di gara su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale come di seguito specificato:

- Pubblicazione del Bando di Gara sulla G.U.R.I. n° 144 5^ Serie Speciale del 09/12/2019;
- Pubblicazione dell’Estratto del Bando di Gara sui quotidiani:
  - La Notizia del 12/12/2019;
  - Il Giornale dell’11/12/2019
  - Il nuovo Corriere di Roma e del Lazio dell’11/12/2019
  - Le Cronache Nazionali dell’11/12/2019.

CONSIDERATO che entro il termine del 21/01/2020, previsto per l’invio delle richieste di chiarimenti, sono pervenuti numerosi quesiti;

TENUTO CONTO che i chiarimenti, in risposta ai suddetti quesiti, comporteranno un’ulteriore valutazione da parte degli operatori economici tale che si ritiene necessario procrastinare i termini di scadenza di presentazione delle offerte per garantire le tempistiche previste dall’art. 60, comma 1 del D. Lgs. 50/2016;

RITENUTO OPPORTUNO, altresì, approvare i seguenti atti di gara opportunamente rettificati:

- Nuovo Capitolato Tecnico trasmesso dalla Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio con nota n° 111978 del 7/02/2020, il cui nuovo contenuto è oggetto di chiarimento ai quesiti posti dagli operatori economici;
- Nuovo Disciplinare di Gara rettificato esclusivamente laddove sono indicati i termini di richiesta dei chiarimenti, presentazione delle offerte e data della seduta pubblica virtuale;
- avviso di rettifica dei termini da pubblicarsi, ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 2 Dicembre 2016 recante “Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016”, sulla G.U.R.I. e su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale
- Avviso di rettifica da pubblicarsi sulla G.U.U.E;

VISTO il preventivo di spesa n. AE1.13615 del 28/01/2020 inviato dalla Pubbligare Management s.r.l. ed acquisito al protocollo regionale n° 87693 del 31/01/2020 dell’importo complessivo di €. 1.461,22 di cui € 1.184,61 per il servizio di pubblicazione dell’avviso di rettifica del bando di gara, € 16,00 per imposta di bollo e € 260,61 per I.V.A.

RITENUTO OPPORTUNO

- Affidare, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, il servizio di pubblicazione dell’avviso di rettifica del bando di gara alla PubbliGare Management srl., con sede in Tivoli (RM) – Via Antonio del Re, 14 – 00019 per l’importo di €. 1.184,61 oltre € 16,00 per imposta di bollo e € 260,61 per I.V.A. ;
- impegnare in favore della PubbliGare Management srl., con sede in Tivoli (RM) – Via Antonio del Re, 14 - 00019 (cod. cred. 151098), in qualità di affidataria, l’importo di € 1.461,22 (IVA e spese di bollo incluse) per far fronte agli oneri derivanti dall’esecuzione del servizio di pubblicazione dell’avviso di rettifica, sul capitolo S23917 del Bilancio della Regione Lazio, Es. Fin. 2020, corrispondente alla Missione “01“ Programma “03” Piano dei conti di V livello “1.03.02.16.001“ – “Pubblicazione bandi di gara”;

RICHIAMATO l'art. 5 del Decreto del MIT citato, che al comma 2 prevede *“Le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione”*;

RITENUTO di porre a carico dei soggetti aggiudicatari, che saranno individuati ad esito della presente procedura di gara, le spese anticipate dall'Amministrazione Regionale per le pubblicazioni legali sopra specificate;

TENUTO CONTO che per lo svolgimento della presente procedura di gara la Regione Lazio si avvale del Sistema su piattaforma informatica di *e-procurement* denominato “STELLA” e che pertanto la rettifica dei termini dovrà essere disposta anche su tale “Sistema”;

## DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate:

- di rettificare il capitolato tecnico relativo alla procedura di gara ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del *“Servizio di Tesoreria della Regione Lazio”* in lotto unico;
- di rettificare il Disciplinare di Gara esclusivamente laddove sono indicati i termini di richiesta dei chiarimenti, presentazione delle offerte e data della seduta pubblica virtuale;
- di approvare conseguentemente gli schemi degli atti di gara allegati alla presente determinazione e nello specifico:
  - Nuovo Disciplinare di Gara
  - Nuovo Allegato 5 Capitolato tecnico;
  - Avviso di rettifica GUUE;
  - Avviso di rettifica GURI e per la pubblicazione sui quotidiani;
- di affidare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, il servizio di pubblicazione dell'avviso di rettifica del bando di gara alla Pubbligare Management srl., con sede in Tivoli (RM) – Via Antonio del Re, 14 – 00019 per l'importo di €. 1.184,61 oltre € 16,00 per imposta di bollo e € 260,61 per I.V.A. ;
- di impegnare in favore della Pubbligare Management srl., con sede in Tivoli (RM) – Via Antonio del Re, 14 - 00019 (cod. cred. 151098), in qualità di affidataria, l'importo di € 1.461,22 (IVA e spese di bollo incluse) per far fronte agli oneri derivanti dall'esecuzione del servizio di pubblicazione dell'avviso di rettifica, sul capitolo S23917 del Bilancio della Regione Lazio, Es. Fin. 2020, corrispondente alla Missione “01” Programma “03” Piano dei conti di V livello “1.03.02.16.001” – “Pubblicazione bandi di gara”;

- di disporre le rettifiche dei termini citati in premessa nel Sistema su piattaforma informatica di *e-procurement* denominato “STELLA”;
- di pubblicare il presente atto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 29, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, sul sito della stazione appaltante [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) nella sezione “Bandi di gara” - Amministrazione Trasparente, premessa nel Sistema su piattaforma informatica di e-procurement denominato “STELLA”, sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Direttore della Centrale Acquisti  
Dott. Salvatore Gueci

Copia





**REGIONE  
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DELLA REGIONE LAZIO**

**ALLEGATO 4 CAPITOLATO TECNICO**

Copia

## INDICE

<b>1. OGGETTO DEL SERVIZIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FONTI NORMATIVE E DURATA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 CONSULTAZIONE TELEMATICA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 OPERAZIONI MEDIANTE FIRMA DIGITALE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 INDISPONIBILITÀ DEL SISTEMA INFORMATICO.....</b>	<b>6</b>
<b>4 RISCOSSIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PAGAMENTI.....</b>	<b>8</b>
<b>6. PIGNORAMENTI.....</b>	<b>9</b>
<b>7. FONDI ECONOMALI.....</b>	<b>10</b>
<b>8. AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI.....</b>	<b>11</b>
<b>9. ANTICIPAZIONI DI CASSA .....</b>	<b>11</b>
<b>10. PRESTAZIONI DI GARANZIE SU MUTUI E/O PRESTITI OBBLIGAZIONARI.....</b>	<b>11</b>
<b>11. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA .....</b>	<b>12</b>
<b>11.1 SPORTELLLO INTERNO E ATM .....</b>	<b>12</b>
<b>11.2 REPORTISTICA, DOCUMENTAZIONE E RISCONTRO DELLA CONTABILITA'.....</b>	<b>12</b>
<b>12. CONDIZIONI DI VALUTA .....</b>	<b>13</b>
<b>13. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA .....</b>	<b>13</b>
<b>14. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA .....</b>	<b>14</b>
<b>15. AGGIORNAMENTI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>16. OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....</b>	<b>15</b>
<b>17. REFERENTE DEL TESORIERE E CORRISPONDENZA .....</b>	<b>16</b>
<b>18. PENALI .....</b>	<b>16</b>
<b>19. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>17</b>

Il presente documento disciplina la gestione del servizio di tesoreria della Regione Lazio. A seguito dell'approvazione dell'aggiudicazione della procedura di gara indetta, la Regione stipulerà apposito contratto, con il quale il Tesoriere si obbliga a prestare in favore della Regione il servizio di tesoreria nonché i servizi ad esso connessi, così come disciplinati nel presente Capitolato tecnico e nella *lex specialis* di gara, compresi i relativi allegati.

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dal presente Capitolato nonché dalla documentazione di gara e dai relativi allegati.

Nell'ambito del presente Capitolato Tecnico, si intende per:

- **Regione o Ente:** l'Amministrazione regionale nel cui interesse è stata avviata la presente procedura di gara. In particolare la Regione Lazio comprende la Giunta Regionale e il Consiglio Regionale;
- **Operatore Economico Aggiudicatario (O.E.A.) o Tesoriere:** l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) o il consorzio che risulterà aggiudicatario della presente procedura di gara in unico lotto;
- **Servizio di Tesoreria o Servizio:** il complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria della Regione Lazio con l'osservanza delle norme vigenti e delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, della Legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, dello Statuto e del Regolamento regionale di contabilità di cui alla DGR n. 697/2017, nonché dei servizi accessori/connessi previsti dal presente capitolato;
- **SEPA (Single Euro Payments Area):** l'Area unica dei pagamenti in euro in cui cittadini europei, imprese e pubbliche amministrazioni effettuano operazioni di pagamento in euro verso un altro conto;
- **Sportello di tesoreria:** il locale o il complesso dei locali nel quale viene svolto il servizio di tesoreria suddivisibile in:
  - a) sede di tesoreria: il locale dedicato alla gestione del servizio con l'Ente;
  - b) sportello operativo: la filiale/agenzia presente nell'ambito territoriale dell'Ente, presso la quale possono essere effettuate le operazioni di riscossione e pagamento relative al servizio di Tesoreria;
  - c) sportello interno: lo sportello attivo nei locali di proprietà dell'Ente presso il quale è eventualmente posta anche la sede di tesoreria.

## 1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, nonché all'amministrazione ed alla custodia di titoli e valori in generale e agli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore presso la Regione, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che regolano l'organizzazione e lo Statuto della Regione stessa.

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo il 31 dicembre di ciascun anno, non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente, fatta salva l'ipotesi della

mera registrazione di operazioni di regolarizzazione contabile. Il Tesoriere si obbliga a rendere il servizio nel pieno rispetto delle norme di contabilità nazionali e regionali in vigore, impegnandosi ad adeguare l'organizzazione del servizio alle eventuali modifiche normative.

Durante tutto il periodo di vigenza del contratto di servizio, il medesimo, infatti, si intenderà automaticamente modificato, senza necessità di ulteriori adempimenti formali, dalle modifiche delle norme imperative che dovessero intervenire, tramite recepimento delle relative integrazioni e/o modificazioni apportate alle norme e disposizioni predette, senza ingenerare pretesa alcuna di indennizzo o modifica degli importi previsti per l'espletamento del servizio medesimo.

Di seguito vengono riportate alcune informazioni quantitative relative all'ultimo triennio:

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Utilizzo medio anticipazione	108.820.405,91 €	28.785.245,11 €	0,00
Numero mandati	48.332	47.237	47.405
Importo totale mandati	27.158.021.831,02 €	23.503.349.132,46 €	21.531.413.937,78 €
Numero reversali	22.750	26.606	45.119
Importo totale reversali	26.901.476.364,45 €	23.697.413.557,43 €	21.594.227.896,27 €

## **2. FONTI NORMATIVE E DURATA**

Il servizio di tesoreria della Regione è disciplinato dalle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, dalle vigenti disposizioni normative in materia bancaria e contabile, da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio, nonché dal presente Capitolato che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso.

Il servizio di Tesoreria verrà effettuato dall'aggiudicatario, secondo le modalità ed i termini previsti nel presente Capitolato, per la durata di 60 (sessanta) mesi a far data dal giorno di sottoscrizione del contratto di servizio, fatta salva la facoltà della Regione di procedere al rinnovo per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.

Il Tesoriere sarà tenuto al rinnovo dei servizi, ai medesimi patti e condizioni, a seguito di manifestazione di volontà dell'Ente di avvalersi di tale opzione, tramite comunicazione, trasmessa via Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo indicato in sede contrattuale quale referente ai sensi del successivo paragrafo 19.

## **3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

La Regione ordina gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI) emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per il tramite della piattaforma Siope +.

L'istituto bancario aggiudicatario si impegna pertanto, sin dal momento della stipula del contratto, ad adeguare in modo completo e integrato le specifiche tecniche sopra richiamate. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni.

Il Tesoriere è tenuto a porre in essere a proprie spese ed oneri ogni azione per l'adeguamento, al momento dell'avvio del servizio, dei propri sistemi informativi e contabili a quelli dell'Ente, garantendo, in via esemplificativa e non esaustiva, il collegamento tra i sistemi di tesoreria e il sistema gestionale attualmente e/o in futuro adottato dalla Regione, gli adempimenti necessari all'allineamento ed alla gestione delle operazioni inerenti al sistema SEPA, nonché a provvedere all'archiviazione sostitutiva dei dati.

Su richiesta della Regione, dovrà essere reso disponibile il flusso dati conservato in archiviazione sostitutiva nel rispetto della normativa vigente. Qualora l'Ente dovesse disporre di un proprio sistema di archiviazione sostitutiva, il Tesoriere s'impegna a trasferire tutti i dati raccolti e, a partire dalla data di avvenuto e completo trasferimento dei dati, non sarà più tenuto a provvedere all'archiviazione sostitutiva.

Il Tesoriere deve garantire alla Regione, a titolo gratuito, i servizi di *Remote Banking* e di *Home Banking*, con funzioni informative e dispositive.

### **3.1 CONSULTAZIONE TELEMATICA**

Il Tesoriere rende disponibili in tempo reale "*on line*" tutti i conti che lo stesso intrattiene a nome della Regione, compresi i conti di tesoreria o degli economi anche presso aziende di credito diverse, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il Tesoriere deve impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa adozione delle necessarie protezioni e degli adeguati sistemi di sicurezza.

L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- Disponibilità ente, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica, eventuale ammontare dello scoperto relativo all'anticipazione di cassa;
- Conto giornaliero del movimento di cassa (riscossioni e pagamenti), costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario (giornale di cassa);
- Interrogazione documenti:
  - Parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrate e provvisorio in uscita, numero documento (da... a...), importo documento (da... a...), stato documento (caricato, eseguito, squadrato, annullato, copertura), data di carico documento (da... a...);
  - Per numero;
  - Anagrafica;
- Interrogazione movimenti carte di credito;
- Interrogazioni dei movimenti dei titoli e valori ricevuti in custodia, amministrazione o deposito, con il relativo partitario dei depositanti;

- Partitario dei conti aperti a favore dei titolari di *budget* operativo e/o di fondo economale;
- Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari.
- Interrogazione vincoli in atto presso il conto corrente, evidenziando l'anagrafica dei soggetti (ragione sociale e partita iva) che li hanno generati ed il numero identificativo della relativa procedura;
- Interrogazione pignoramenti mobiliari e presso terzi, evidenziando l'anagrafica dei creditori (ragione sociale e partita iva) ed il relativo credito (sorte, interessi e spese legali), nonché le informazioni relative alle assegnazioni;
- *report* verifica di cassa e chiusura dell'esercizio;
- elaborazioni statistiche e relativi grafici.

Il servizio di consultazione telematica dovrà inoltre consentire l'importazione e l'esportazione dei dati contabili e la stampa della documentazione di dettaglio di ciascuna operazione.

### **3.2 OPERAZIONI MEDIANTE FIRMA DIGITALE**

Le operazioni relative al servizio di tesoreria sono eseguite mediante utilizzo di firme digitali basate su certificati elettronici, in conformità alla disciplina di cui al D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.; ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la verifica verrà eseguita.

Le parti sono tenute a comunicare immediatamente le eventuali revoche o sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma difettosi o di cui il titolare abbia perduto il possesso.

A parziale deroga di quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., la comunicazione di tali revoche e sospensioni avrà effetto nei confronti della parte destinataria a partire dalle ore 24 del giorno in cui la comunicazione stessa è ricevuta. Il Tesoriere è tenuto ad acquisire tali comunicazioni sino alle ore 17:00 dei giorni lavorativi per le aziende di credito. Eccezione va fatta per i titolari di ordini di accreditamento, per i quali la comunicazione di revoche e sospensioni avrà effetto immediato.

È espressamente esclusa ogni responsabilità a carico delle parti per le attività compiute relativamente a ordinativi informatici sottoscritti con firme digitali basati su certificati revocati o sospesi, qualora tali ordinativi siano eseguiti entro le ore 24 dello stesso giorno in cui viene ricevuta la comunicazione della revoca o della sospensione dei certificati.

L'Ente comunica al Tesoriere l'elenco dei soggetti autorizzati alla firma, consegnando, oltre allo *specimen* di firma, anche il relativo certificato elettronico. Del pari, il Tesoriere comunica all'Ente l'elenco dei soggetti autorizzati alla firma delle ricevute, accompagnando allo *specimen* di firma il relativo certificato elettronico.

### **3.3 INDISPONIBILITÀ DEL SISTEMA INFORMATICO**

In caso di indisponibilità del sistema informatico, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, il servizio è svolto mediante elaborazione e scambio di documenti cartacei. Alla riattivazione del sistema, le parti procederanno, ai sensi dell'art. 23

del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., alla elaborazione di copie su supporto informatico dei documenti nel frattempo prodotti in formato cartaceo, trasmettendoli in via telematica per consentire la risincronizzazione del sistema informatico.

In caso di manutenzione del sistema, il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione alla Regione della sospensione del servizio con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, fermo restando che detta sospensione non potrà protrarsi per un lasso di tempo superiore alle 12 (dodici) ore.

#### **4. RISCOSSIONI**

Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente, a qualsiasi titolo e causa, con facoltà di rilasciare, in nome e per conto dello stesso, una quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno finanziario. In qualsiasi momento, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale dettagliata degli incassi effettuati.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione informatici (reversali), anche cumulativi, emessi dalla competente struttura dell'Ente a norma dell'ordinamento contabile regionale, numerati progressivamente, sottoscritti con firma digitale.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, le somme e i valori che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente".

Per ciascun incasso il Tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti della Regione un provvisorio di entrata avente obbligatoriamente gli elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità della Regione.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005, "Codice dell'Amministrazione Digitale", l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi"; il Tesoriere deve adeguare pertanto l'erogazione del servizio alla normativa in vigore ed alle soluzioni applicative adottate dalla Regione in ordine alla identificazione del codice unico di versamento come previsto dalle indicazioni altresì fornite dall'AGID in ordine al progetto meglio identificato come "Nodo dei pagamenti"; per questo motivo è altresì richiesto che per tutti i bonifici in entrata, disposti direttamente sulla Banca Tesoriera o su altro istituto, venga generato un singolo provvisorio di entrata che mantenga la causale proveniente dalla disposizione originale; tali operazioni devono essere individuabili nel giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con la Regione.

Per quanto riguarda le risorse presenti sui c/c postali intestati all'Ente, il Tesoriere è tenuto a prelevarli con cadenza almeno quindicinale, salvo richieste specifiche dell'Ente.

Il Tesoriere s'impegna, sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio, ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Tesoreria dello Stato, adeguando i propri tracciati al fine di facilitare il processo di riconciliazione con la contabilità della Regione.

Le operazioni di incasso comunicate agli Enti dovranno contenere, in campi separati, le informazioni così come di seguito indicato (i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori):

- PERSONA FISICA (SI/NO);
- PERSONA GIURIDICA (SI/NO);
- DITTA INDIVIDUALE (SI/NO);
- COGNOME\* (in caso di persona fisica);
- NOME\* (in caso di persona fisica);
- RAGIONE SOCIALE\* (in caso di persona giuridica);
- CODICE FISCALE\* (in caso di persona fisica);
- PARTITA IVA\* (in caso di persona giuridica);
- RESIDENZA;
- SEDE LEGALE;
- DATA DEL VERSAMENTO\*;
- CAUSALE DEL VERSAMENTO\*;
- AMMONTARE DEL VERSAMENTO\*;
- VALUTA\* così come previsto nel successivo paragrafo 12.

## **5. PAGAMENTI**

Il Tesoriere esegue i pagamenti in qualunque località dello Stato ed anche all'estero, disposti con mandati informatici, con ordini di accredito e buoni di prelievo, nonché con ruoli di spesa fissa, sospesi di cassa e ordini di domiciliazione emessi dall'Ente.

La procedura prevede l'utilizzo dell'applicativo dell'ordinativo informatico di pagamento (mandato) a firma digitale quale evidenza elettronica, dotata di validità amministrativa e contabile.

Gli avvisi di pagamento, appositamente predisposti dal Tesoriere, sono trasmessi ai beneficiari direttamente dallo stesso con le seguenti modalità:

- per i mandati emessi con modalità di pagamento per cassa, la stampa e la spedizione avverranno al momento della presa in carico dell'ordinativo da parte del Tesoriere;
- per i mandati emessi con modalità di pagamento per assegno di traenza o c/c postale, la stampa e la spedizione avverranno al momento del pagamento dell'ordinativo da parte del Tesoriere;
- per i mandati emessi con modalità di pagamento tramite bonifico bancario e per tutte le altre modalità di estinzione dei titoli di pagamento, non verranno emessi avvisi di pagamento in quanto sarà cura della Regione trasmettere idonea comunicazione.

Per i mandati emessi con modalità di pagamento per cassa, il Tesoriere effettua il pagamento presso qualunque sportello operativo di Tesoreria, conservando la quietanza rilasciata dal beneficiario. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono commutati dal Tesoriere in assegni di traenza o in altri mezzi di pagamento equipollenti offerti dal sistema bancario e trasmessi ai beneficiari, salvo diverse indicazioni fornite dalla Regione.



Gli ordinativi sono ammessi al pagamento entro il primo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione telematica degli stessi o dalla ricezione dei documenti cartacei in caso di pagamenti non sottoscritti con firma digitale.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili sul conto intestato all'Ente e il Tesoriere non può addebitare al beneficiario spese per ordinativi di pagamento. Il Tesoriere, anche in assenza del preventivo e puntuale ordine di pagamento, effettua le operazioni che discendono dalle delegazioni di pagamento allo stesso conferite dalla Regione e si impegna a subentrare nelle delegazioni conferite al precedente Tesoriere, ancora in corso di validità. I ruoli di spesa fissa, in carico al Tesoriere cessante, sono trasferiti al Tesoriere subentrante all'atto del trasferimento del servizio.

Per i ruoli di spesa fissa, per i sospesi di cassa e per gli ordinativi di spesa che rechino l'indicazione di una specifica scadenza, l'esecuzione degli stessi comporterà la messa a disposizione delle somme ai beneficiari nel giorno della scadenza, secondo le modalità eventualmente previste nei ruoli di spesa fissa, nei sospesi di cassa o negli ordinativi di spesa.

Altri servizi di pagamento come Ri.Ba., MAV, RAV e i Bollettini bancari e postali - che non trovano una diretta corrispondenza con i servizi di addebito e di bonifico SEPA - potranno continuare ad essere utilizzati secondo le modalità attualmente in essere. Alla data di avvio del servizio, il Tesoriere, infatti, ha l'obbligo, su richiesta dell'Ente, di garantire l'operatività della procedura standardizzata di incasso M.A.V. (pagamento mediante avviso) nonché a rendere operative le modalità di pagamento mediante il modello F24 telematico.

Il Tesoriere ha, inoltre, l'obbligo di garantire l'operatività della trasmissione all'Agenzia delle Entrate, mediante canale telematico ENTRATEL, del modello di versamento "F24 Enti Pubblici" (F24 EP), secondo le modalità definite dal Provvedimento dell'8 novembre 2007 del Direttore dell'Agenzia delle Entrate (prot. n. 2007/172338), pubblicato nel Supplemento ordinario n. 246 alla G.U. n. 276 del 27 novembre 2007 – Serie generale, e dalle eventuali successive disposizioni che dovessero intervenire in materia.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente postale o bancario, tenuto presso qualsiasi banca, questo verrà effettuato con valuta fissa al 27 (ventisette) di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.

Le condizioni di cui sopra varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento.

Il Tesoriere ha l'obbligo di fornire alla Regione le quietanze degli ordinativi di pagamento che hanno movimentato il conto intestato, tempestivamente in via telematica sul sistema gestionale regionale, e di fornire tutte le quietanze, entro e non oltre 3 giorni lavorativi dalla specifica richiesta effettuata dalla Regione.

Nei casi in cui il pagamento è urgente e non rimandabile, per evitare l'aggravio di ulteriori spese a carico della Regione, su richiesta puntuale e motivata della stessa, il Tesoriere provvede al pagamento di spese "in conto sospeso", nelle more della trasmissione da parte della Regione del relativo titolo di spesa. Le quietanze relative ai pagamenti in "conto sospeso" devono essere

collegate al mandato di pagamento successivamente emesso dalla Regione, da addebitare con valuta riferita alla data della quietanza medesima.

## 6. PIGNORAMENTI

Nell'ambito delle procedure esecutive aventi il Tesoriere quale terzo pignorato e l'Ente quale debitore esecutato, il Tesoriere, nell'ambito delle attività di pagamento, sarà tenuto:

- a) al rispetto di tempi celeri nell'avvio delle procedure necessarie allo svincolo delle somme, laddove la struttura regionale competente ne faccia richiesta mediante la produzione della documentazione all'uopo necessaria. Lo svincolo delle somme dovrà altresì essere oggetto di comunicazione puntuale presso la struttura di competenza;
- b) alla trasmissione mensile dell'elenco, in formato *excel*, contenente tutti i pignoramenti in essere aventi l'Ente quale debitore principale, con i relativi numeri identificativi delle procedure esecutive (Ruolo generale dell'esecuzione), ove disponibili;
- c) alla trasmissione di tutta la documentazione giudiziale o di altra natura in suo possesso, con particolare riguardo alle ordinanze di assegnazione con relativa notifica ed ai documenti contabili relativi al pagamento eseguito, attinente alle diverse procedure esecutive coinvolgenti l'Ente, allo scopo di consentire a quest'ultimo la regolarizzazione contabile dei cd. pagamenti in conto sospeso;
- d) alla immediata comunicazione, presso la struttura di competenza, degli interventi di ulteriori creditori nelle procedure pignoratorie già in essere, in modo tale da consentire un adeguato intervento giudiziale da parte dell'avvocatura regionale;
- e) all'introduzione, nell'apposito elenco in formato *excel* comprensivo di tutti i pignoramenti in essere, di cui alla precedente lettera b) del presente paragrafo, di indicazioni facilmente riconoscibili che consentano di individuare tutti i creditori procedenti e tutti i creditori eventualmente intervenuti riconducibili alla medesima procedura esecutiva.

## 7. FONDI ECONOMICI

Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria alla Regione anche per le spese effettuate attraverso i propri economi ai sensi della normativa e disposizioni vigenti.

A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta della Regione, ad aprire appositi conti correnti; per qualsiasi movimentazione dei suddetti conti non è applicata nessuna spesa e/o commissione a carico degli stessi, compresi i pagamenti per i quali viene richiesto l'addebito diretto su c/c.

Gli economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni della Regione, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi, contenenti gli estremi necessari all'effettuazione dei pagamenti, debitamente riscontrati dal Tesoriere, tramite procedura telematica.

Sugli stessi conti gli economi ricevono gli accreditamenti dei fondi economici da parte della Regione.

I saldi dei conti intestati ai singoli titolari costituiscono, a tutti gli effetti, quota del saldo del conto corrente di Tesoreria dell'Ente, con applicazione delle condizioni in materia di valute e di tasso creditore previste dal Contratto.

## **8. AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI**

Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e dei valori di cui è depositario in nome e per conto della Regione. L'O.E.A. si obbliga a custodire e ad amministrare gratuitamente i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, limitatamente ai conti attivati nell'ambito di tale rapporto contrattuale, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti in materia. I depositi saranno ricevuti, ovvero restituiti dal Tesoriere sulla base dei relativi mandati informatici emessi dall'Ente.

## **9. ANTICIPAZIONI DI CASSA**

Allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa, su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a concedere anticipazioni nella misura dell'8 per cento dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza del titolo I, ai sensi dell'articolo 69, comma 9, del decreto legislativo n. 118/2011 e ss. mm. ii..

Nel caso in cui intervengano pignoramenti a carico dell'Ente, pur in presenza di momentanea disponibilità di cassa, l'anticipazione contratta è impiegata, nel limite massimo del trenta per cento dell'ammontare della stessa, per il dovuto accantonamento temporaneo di risorse; al momento della notificazione dell'ordine di pagamento la Regione provvede mediante la disponibilità di cassa presente ovvero, in caso di incapienza, ricorrendo alla anticipazione medesima.

Gli interessi sull'anticipazione decorrono dall'utilizzo delle somme per effettivi pagamenti.

Al momento dell'attivazione del servizio, il Tesoriere è tenuto ad estinguere, nei limiti dell'importo della predetta anticipazione, l'eventuale debito dell'Ente nei confronti del precedente affidatario del servizio. Tale importo formerà il saldo iniziale della gestione del servizio.

Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile giornalmente all'Ente l'importo dell'anticipazione e ad inviare trimestralmente l'estratto conto scalare, corredato dalle situazioni di cassa relative ai giorni in cui si è verificato lo scoperto.

Il Tesoriere è tenuto ad accreditare gli interessi attivi e ad addebitare gli interessi passivi all'Ente con capitalizzazione annuale.

## **10. PRESTAZIONI DI GARANZIE SU MUTUI E/O PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Il Tesoriere è tenuto a garantire, limitatamente agli eventuali versamenti effettuati in dipendenza di operazioni di mutuo o di prestito obbligazionario, il versamento ai creditori, entro le singole scadenze, dell'importo integrale delle somme a titolo di interessi di pre-ammortamento, nonché delle rispettive rate di ammortamento per capitale e interessi. Tale versamento verrà effettuato in via prioritaria rispetto agli altri versamenti, anche mediante anticipazioni di cassa.

In caso di ritardato pagamento per cause imputabili al Tesoriere, resterà a carico dello stesso l'eventuale indennità di mora.

## **11. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere deve provvedere a predisporre la sede della Tesoreria presso uno sportello interno di cui al successivo paragrafo 13.1, ovvero presso uno o più sportelli operativi (filiale od agenzia) nell'ambito territoriale dell'Ente.

Il servizio è erogato dal Tesoriere nei giorni lavorativi e con il medesimo orario vigente sulla piazza per le banche. Le operazioni di pronta cassa (versamenti contanti, pagamento modelli F23 e F24, carte contabili, richiesta di pagamenti in sospeso) effettuate presso la sede della Tesoreria devono essere perfezionate al più tardi entro il giorno lavorativo successivo.

Tali sportelli dovranno essere, pertanto, abilitati a ricevere il versamento di somme dovute all'Ente, ad eseguire i pagamenti in contanti dalle stesse ordinati, nonché a ricevere l'eventuale documentazione relativa al perfezionamento delle operazioni contabili che, se necessario, dovrà essere trasportata, a cura del Tesoriere, presso la sede della Tesoreria.

### ***11.1 SPORTELLO INTERNO E ATM***

Il Tesoriere è tenuto a mantenere in esercizio, sostenendo ogni relativo onere e costo, due sportelli interni di Tesoreria, siti presso la sede della Giunta Regionale, in Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 e presso la sede del Consiglio regionale in via della Pisana n. 1301, salvo diversa indicazione dell'Ente, concordandone modalità e tempi.

Il Tesoriere ha facoltà di aprire uno sportello presso la sede di via Anagnina n. 221, senza che questo attribuisca un punteggio aggiuntivo nell'aggiudicazione della gara.

Tali sportelli devono essere aperti anche al pubblico nei medesimi giorni e con il medesimo orario degli uffici dell'Ente stesso.

Il Tesoriere è tenuto, altresì, a mantenere attiva, a proprie spese e senza alcun costo e/o canone per l'Ente, le apparecchiature bancomat (ATM) funzionanti al momento dell'indizione della presente procedura di gara (presso le sedi di Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 e di via della Pisana n. 1301) e a garantire la presenza di un'apparecchiatura bancomat (ATM) anche presso la sede di via Anagnina n. 221.

Ricadono sotto la responsabilità del Tesoriere, altresì, la custodia e la vigilanza delle apparecchiature bancomat (ATM) attivate presso l'Ente. Il Tesoriere è tenuto, a propria cura e spese, ad eseguire gli interventi necessari al mantenimento e al corretto funzionamento degli sportelli interni di Tesoreria nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria ovvero, ove necessario, alla sostituzione delle predette apparecchiature consegnate in comodato gratuito all'Ente, entro e non oltre 2 giorni lavorativi a far data dalla segnalazione effettuata dall'Ente.

### ***11.2. REPORTISTICA, DOCUMENTAZIONE E RISCONTRO DELLA CONTABILITA'***

Il Tesoriere ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Ente, custodire e aggiornare, in via principale telematicamente e, in subordine, in altra forma, le informazioni indicate nell'elenco di cui al paragrafo 3.1.

Il Tesoriere deve inviare mensilmente all'Ente l'estratto del conto corrente di Tesoreria e, a chiusura trimestrale, l'estratto conto scalare per capitale ed interessi.

La Regione è tenuta a verificare gli estratti conto trasmessi e a darne benestare oppure a segnalare tempestivamente le osservazioni o discordanze eventualmente rilevate.

Con cadenza mensile, il Tesoriere è tenuto inoltre alla consegna di tutta la documentazione cartacea inerente al rapporto contrattuale.

L'elenco degli ordinativi ineseguiti o non andati a buon fine dovrà essere comunicato e trasmesso all'Ente entro il termine massimo di 3 (tre) giorni dalla ricezione da parte del Tesoriere. L'Ente dovrà dare benestare al Tesoriere dell'avvenuto riscontro delle risultanze oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate.

Il Tesoriere dovrà predisporre e consegnare con cadenza trimestrale il verbale di verifica di cassa, corredato dall'elenco dei mandati da pagare e delle reversali da riscuotere, dall'elenco dei provvisori entrata/uscita da regolarizzare e dal quadro della concordanza tra conto di Tesoreria e Contabilità Speciale di T.U.

Entro il 31 gennaio, il Tesoriere è tenuto a consegnare la documentazione relativa al conto di cassa dell'anno precedente, corredata dal rendiconto di gestione (dal quale risulti la cassa iniziale, il totale degli incassi e dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio e la giacenza di cassa al 31/12) e dal conto del Tesoriere (con l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti suddivisi in conto competenza e conto residui).

Dovrà inoltre consegnare un documento contenente eventuali operazioni di riscossione e pagamento non evase entro la chiusura dell'esercizio, riportando tutte le ulteriori informazioni richieste dall'Ente per la redazione del proprio bilancio di esercizio.

## **12. CONDIZIONI DI VALUTA**

Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito dell'Ente con valuta dello stesso giorno, rispettivamente, dell'incasso e del pagamento. Nel caso in cui il beneficiario di un titolo di spesa intrattenga un conto corrente, anche di Tesoreria, con il Tesoriere, la valuta attribuita al beneficiario può essere posticipata di non più di 1 (uno) giorno lavorativo rispetto alla data di addebito all'Ente.

Ai beneficiari di accredito su un conto corrente bancario acceso presso un istituto diverso da quello del Tesoriere, la valuta può essere posticipata, ove consentito dalle norme in vigore, di non più di 3 (tre) giorni lavorativi rispetto alla data di addebito all'Ente.

Per quanto attiene al pagamento degli stipendi al personale dipendente, disposto mediante accredito su conto corrente postale o bancario, tenuto presso qualsiasi banca, questo verrà effettuato con valuta fissa al 27 (ventisette) di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato.

Le condizioni di cui sopra varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento.

## **13. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse della Regione, oltre a quanto indicato nel presente documento, ogni altro servizio bancario, anche con l'estero, alle

migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari e da eventuali successive variazioni.

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì:

- a) a fornire alla Regione l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- b) gestire in nome e per conto della Regione i conti correnti accessi presso Poste Italiane S.p.A.

Il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi a carico della Regione, laddove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito.

#### **14. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il costo riconosciuto all'O.E.A. per la gestione dei servizi di tesoreria, fermi restando i volumi di anticipazione di cassa e di movimentazioni (riscossioni e pagamenti) previsti per l'Ente Regione Lazio nella gara in oggetto, non può essere superiore all'importo posto quale base d'asta suddiviso per le relative annualità.

Sulle anticipazioni di cassa vengono applicati tassi di interesse nella misura indicata nell'Offerta Economica formulata dall'aggiudicatario, che sarà allegata al Contratto, senza applicazione della commissione di massimo scoperto. Il Tesoriere accredita gli interessi attivi e addebita gli interessi passivi all'Ente con capitalizzazione annuale.

Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

Inoltre, nella gestione del servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- a) non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie, per pagamenti effettuati anche a mezzo di soggetti corrispondenti, né può porle a carico dei beneficiari;
- b) nel rispetto della normativa in vigore, consente gratuitamente la costituzione e lo svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale;
- c) riscuote gratuitamente tutte le somme e riceve titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del Tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando, per conto della Regione, quietanza liberatoria e inviando alla stessa copia dettagliata della contabile;
- d) invia gratuitamente, in caso di modalità di pagamento per casso o con assegni di traenza, un avviso che comunichi al beneficiario lo sportello del Tesoriere più vicino alla sua residenza ove riscuotere il pagamento disposto a suo favore dalla Regione.

## **15. AGGIORNAMENTI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Al fine di verificare, in ogni momento, la corretta esecuzione dei servizi affidati, la Regione potrà, direttamente ovvero tramite soggetti da essa incaricati, monitorare le attività svolte dal Tesoriere, ottenendo tempestivamente da quest'ultimo le necessarie informazioni.

In caso di accertamento di irregolarità, fermo quanto previsto dal Contratto con riferimento all'applicazione di penali ed alla facoltà di risoluzione del contratto, la Regione, in contraddittorio con il Tesoriere, individua le azioni correttive necessarie ed i tempi per l'attuazione delle stesse.

Sarà compito della Regione comunicare tempestivamente eventuali irregolarità riscontrate nel corso del servizio, al fine di consentire la verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni concordate.

Il Tesoriere, con cadenza semestrale, consegna alla Regione un rapporto sull'andamento del servizio, nel quale sono riportati lo stato del rapporto contrattuale nonché le eventuali criticità riscontrate e le azioni individuate per il superamento delle stesse.

## **16. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il Tesoriere si impegna, per sé e i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e subfornitori a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni relativi al Committente di cui verrà a conoscenza, a qualsiasi titolo, in relazione all'esecuzione del servizio di Tesoreria. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Ente, ai suoi beni ed al suo personale, acquisita durante lo svolgimento del servizio.

Il Tesoriere, nello specifico, si impegna a:

- a) garantire che i dati e le informazioni acquisiti siano utilizzati esclusivamente nell'interesse dell'Ente per le finalità inerenti all'esecuzione del contratto;
- b) garantire che nessuna di tali informazioni sia diffusa verso soggetti terzi estranei al rapporto contrattuale, per alcun motivo;
- c) garantire che la diffusione delle informazioni all'interno della sua azienda sia limitata esclusivamente ai soggetti coinvolti nell'esecuzione del servizio;
- d) fornire tempestivamente, a richiesta del Committente, l'elenco dei documenti, informazioni e dati acquisiti in qualunque modo durante l'esecuzione del contratto;
- e) consentire all'Ente di verificare, in qualsiasi momento e dietro semplice richiesta, anche mediante accessi e ispezioni presso la sede del Fornitore, che i dati e le informazioni siano gestiti in conformità alle disposizioni del presente contratto;
- f) distruggere i documenti, le informazioni e i dati di cui sopra quando non sono più necessari per l'esecuzione del contratto;

In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, la Regione assegnerà al Tesoriere, mediante comunicazione scritta, un termine massimo di 10 (dieci) giorni per far cessare la violazione. Decorso inutilmente tale termine senza che il Fornitore abbia cessato la condotta lesiva della riservatezza delle informazioni, la Regione potrà dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. con comunicazione scritta al Tesoriere, fatti salvi gli ulteriori diritti e azioni spettanti

alla Regione in base al presente Capitolato e alle norme applicabili. In caso di risoluzione del contratto, il Tesoriere non avrà diritto ad alcun compenso, indennità o risarcimento per l'anticipato scioglimento del rapporto.

## **17. REFERENTE DEL TESORIERE E CORRISPONDENZA**

Il Tesoriere è tenuto a garantire una ordinata organizzazione ed un'adeguata qualità del servizio, provvedendo al suo espletamento con personale qualificato e in possesso di idonea e pluriennale esperienza, tenendo conto dei volumi di attività dell'Ente.

Il Tesoriere dovrà nominare un proprio responsabile con il compito di fornire all'Ente il supporto tecnico e amministrativo necessario ai fini della stipula del contratto di servizio e dell'attivazione dei servizi in favore della Regione. Il Tesoriere dovrà, altresì, comunicare i nominativi del proprio personale che fungerà da referente dell'Ente, nel numero di due soggetti per ognuna delle seguenti macro aree di azione, al fine di garantire una tempestiva risposta ed un maggior coordinamento con l'Ente: 1) pagamenti e riscossioni 2) gestione stipendi 3) gestione sospesi 4) verifiche di cassa e rendiconto della gestione 5) gestione pignoramenti. Il responsabile designato dal Tesoriere, dovrà comunicare eventuali modifiche dei referenti delle macro aree come sopra specificate.

Il responsabile avrà il compito di coordinare le attività di gestione e di controllo dei servizi richiesti, coordinando l'operato dei referenti di settori e costituendo, così, il punto di riferimento per la Regione, la quale, per parte sua, è tenuta a nominare il rispettivo responsabile dell'esecuzione che, assieme al responsabile per il Tesoriere, parteciperà ad incontri regolari per l'aggiornamento sullo stato di esecuzione del rapporto, per condividere ogni azione correttiva che si rendesse necessaria. Sarà cura del responsabile per il Tesoriere garantire l'applicazione delle procedure e delle metodologie concordate e coordinare le attività di servizio pianificate.

Il responsabile per il Tesoriere dovrà avere una qualifica di livello dirigenziale e comunque possedere adeguate caratteristiche professionali.

## **18. PENALI**

Sono previste a carico del Tesoriere le seguenti penali:

Penale	Riferimento	Importo
Per ogni giorno di ritardo nell'attivazione del Servizio di Tesoreria	Paragrafo 2	€ 5.000,00
Per ogni giorno di ritardo nel ripristino/riattivazione del sistema informatico rispetto ai tempi previsti	Paragrafo 3.3	€ 3.000,00
Per ogni giorno di ritardo nella consegna della reportistica, documentazione e riscontro della contabilità rispetto al termine previsto	Paragrafo 11.2	€ 1.000,00



Mancata riscossione e/o pagamento nei termini del presente Capitolato	Paragrafi 4 e 5	% dell'importo dell'operazione di riscossione/pagamento calcolata sulla base del tasso passivo [importo*tasso passivo*100/365]
Per ogni giorno di ritardo nel ripristino/sostituzione di apparecchiature bancomat (ATM)/POS	Paragrafo 11.1	€ 1.000,00
Per ogni giorno di ritardo nell'invio del flusso dati con le informazioni relative alle operazioni di riscossione	Paragrafo 4	€ 1.000,00
Per ogni giorno di ritardo nella consegna delle quietanze di pagamento richieste dall'Ente rispetto al termine previsto	Paragrafo 5	€ 3.000,00
Per ogni giorno di ritardo nel riconoscimento della valuta rispetto ai termini previsti	Paragrafo 11	% dell'importo dell'operazione di riscossione/pagamento calcolata sulla base del tasso passivo [importo*tasso passivo*100/365]

Inoltre, nel caso in cui siano rilevati inadempimenti ulteriori rispetto alle fattispecie sopra elencate o nel caso di eventuali reiterati inadempimenti delle suddette fattispecie, l'Ente si riserva di erogare una penale aggiuntiva pari allo 0,1% dell'importo di aggiudicazione annuale dell'appalto, fino alla corresponsione massima del 10%. Superata tale soglia, il contratto si risolverà di diritto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto al Tesoriere dalla Regione Lazio; il Tesoriere dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio della Regione Lazio, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Tesoriere le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale

## 19. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato, si applicano le disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ii., nonché la normativa contabile propria degli altri Enti.



**REGIONE  
LAZIO**

**PROCEDURA APERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DELLA REGIONE LAZIO**

**DISCIPLINARE DI GARA**



**INDICE**

1. PREMESSE .....	3
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
2.1 Documenti di gara .....	3
2.2 Chiarimenti .....	4
2.3 Comunicazioni .....	4
2.4 Registrazione delle Ditte e dotazione informatica per la presentazione dell'offerta .....	5
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	5
4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI .....	6
4.1 Durata .....	6
4.2 Opzioni e rinnovi .....	6
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	6
6. REQUISITI GENERALI.....	8
7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA .....	8
7.1 Requisiti di idoneità .....	8
7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria .....	9
7.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE .....	9
7.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili .....	10
8. AVVALIMENTO .....	10
9. SUBAPPALTO.....	11
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	11
11. SOPRALLUOGO .....	14
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC. ....	15
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	15
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	17
15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – RISPOSTA DI QUALIFICA.....	18
15.1 Domanda di partecipazione .....	19
15.2 Documento di gara unico europeo .....	20
15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo .....	22
16. CONTENUTO DELLA BUSTA – OFFERTA ECONOMICA.....	27
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	28
17.1 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica .....	28
18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	29
19. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE .....	30
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE. ....	30
21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTATTO.....	31
22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	33
23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	33



## **1. PREMESSE**

Con determinazione a contrarre n. G16652 del 03/12/2019 la Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio della Regione Lazio ha deliberato di affidare il servizio di tesoreria della Regione Lazio.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito “Codice”).

Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Regione Lazio [codice NUTS ITI4].

Il Responsabile del procedimento per la fase di aggiudicazione della procedura di gara, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il funzionario Giovanni Occhino tel 06/51683685 e-mail [gocchino@regione.lazio.it](mailto:gocchino@regione.lazio.it)

Per l'espletamento della presente gara, la Stazione Appaltante si avvale del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito denominato “Sistema”) accessibile all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#>

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **2.1 Documenti di gara**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Disciplinare di gara
  1. Allegato 1 Schema dichiarazioni amministrative
  2. Allegato 2 DGUE (operatore economico – DA COMPILARE SU STELLA)
  3. Allegato 3 DGUE (ausiliaria – DA COMPILARE SU STELLA)
  4. Allegato 4 DGUE (RTI– DA COMPILARE SU STELLA)
  5. Allegato 5 Capitolato tecnico;
  6. Allegato 6 Schema di Contratto
  7. Allegato 7 Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo
- 2) Bando di gara - GUUE
- 3) Bando di gara - GURI

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet:  
<http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-e-avvisi-regione-lazio/>.



## 2.2 Chiarimenti

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>.

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti entro le ore 16.00 del 27/02/2020. Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modo difforme.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite STELLA e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> nella sezione "Bandi Regione Lazio" dedicata alla presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 2.3 Comunicazioni

Conformemente a quanto previsto dall'art.52 del D.Lgs. n.50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla procedura saranno effettuate per via telematica mediante il Sistema all'indirizzo PEC dichiarato dal Fornitore in fase di registrazione nonché all'indirizzo dell'utente che ha sottoposto l'offerta (sono fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo). Medesimi canali verranno utilizzati per le comunicazioni di cui all'art. 76 comma 2-bis e 5 del Dlgs. 50/2016.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante STELLA all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della Società concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/> (sono fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo).

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c, del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

Nelle comunicazioni aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula del contratto.



La comunicazione di avvenuta stipulazione del contratto si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione del medesimo sul sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/bandi-e-avvisi-regione-lazio/>.

#### **2.4 Registrazione delle Ditte e dotazione informatica per la presentazione dell'offerta**

La presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al Sistema. La registrazione dovrà essere effettuata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>. La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati e le guide presenti sul Sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel Sito o le eventuali comunicazioni.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000;
- la registrazione al Sistema con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al presente Disciplinare.

In caso di partecipazione di RTI/Consorzi/Reti d'Impresa/GEIE la registrazione deve essere effettuata da parte della sola Impresa mandataria o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 o dal Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti; pertanto le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle riconducibili ad uno di tali soggetti.

### **3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di tesoreria per la Regione Lazio. La gara è costituita da un unico e indivisibile lotto, poiché l'eventuale frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista della gestione del servizio.



<i>Descrizione prestazioni</i>	<i>Principale (P) /Secondaria (S)</i>	<i>CPV</i>
Servizio di tesoreria	P	66600000-6

L'importo dell'appalto per 60 mesi è pari a € 4.000.000,00.

La presente procedura di gara ha ad oggetto servizi di natura intellettuale, pertanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto non sussiste l'obbligo di cui all'art. 26, comma 3, del decreto sopra citato.

È comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

#### **4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

##### **4.1 Durata**

La durata del contratto è di 60 mesi, decorrenti dalla data di stipula dello stesso.

##### **4.2 Opzioni e rinnovi**

La Regione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi. Alla scadenza del termine del Contratto, in caso di rinnovo, l'opzione sarà formalizzata dalla Regione Lazio entro 90 (novanta) giorni primi della scadenza del Contratto, con una comunicazione scritta inviata al Tesoriere.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 4.000.000,00 al netto delle modifiche stimate in 24 mesi ulteriori.

Di seguito si rappresentano i valori a base d'asta, della modifica e l'importo complessivo dell'appalto:

<i>Importo a base d'asta</i>	<i>Importo modifica rinnovo</i>	<i>Importo di gara compresi modifica</i>
4.000.000,00	1.600.000,00	5.600.000,00

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

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

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

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

**È vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).



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

È **vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

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

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

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.





A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **6. REQUISITI GENERALI**

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

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

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. *black list* di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

## **7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

### **7.1 Requisiti di idoneità**

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.



Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

- b) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del Servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2), d.lgs. 81/2008.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

- c) Mancata conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque mancato conferimento di incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- d) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93 e s.m.i. ovvero, in caso di partecipazione di concorrente di altro Stato membro non residente in Italia, analoghe attestazioni;
- e) Possesso di tutti i requisiti previsti dal D.M. Tesoro 05/05/1981 per l'assunzione, in qualità di Tesoriere, della gestione del servizio oggetto della gara;
- La comprova dei requisiti è fornita mediante autocertificazione.

## **7.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria**

- f) Realizzazione nell'ultimo triennio, inteso come gli ultimi tre esercizi finanziari di cui sia stato approvato il bilancio alla data di invio della presente procedura alla GUUE, di un fatturato globale d'impresa uguale o superiore a 500 milioni di euro.

La misura di detto requisito è correlata ai rischi specifici connessi alla natura dei servizi oggetto di affidamento, le cui caratteristiche, indicate qualitativamente e quantitativamente al paragrafo 1 del Capitolato tecnico, richiedono consistenti capacità economiche-finanziarie da parte degli operatori economici concorrenti.

## **7.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE**

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

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



I requisiti di cui ai punti 7.1 lett. a), b), c), d) ed e) devono essere posseduti da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al punto 7.2 lett. f) deve essere posseduto complessivamente dal Consorzio, quale sommatoria dei requisiti delle singole imprese raggruppate/consorziate.

#### **7.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili**

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

I **requisiti** di cui al **punto 7.1 lett. a), b), c), d) ed e)** devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito di cui al **punto 7.2 lett. f)** deve essere posseduto dalle consorziate indicate come esecutrici del servizio e/o dal Consorzio stesso nel caso in cui quest'ultimo esegua prestazioni oggetto dell'appalto.

### **8. AVVALIMENTO**

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

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali di cui al punto 6 e di idoneità professionale di cui al punto 7.1

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

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

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

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.



Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

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

## **9. SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in subappalto nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

## **10. GARANZIA PROVVISORIA**

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria, intestata alla Regione Lazio**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% (due per cento) del valore a base d'asta e precisamente di importo riportato nella tabella al precedente paragrafo 4.2, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle micro imprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del Contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula



del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso Unicredit filiale Roma 151 (Tesoreria) IBAN IT03M0200805255000400000292, specificando la causale del versamento;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);



- 4) avere validità **per almeno 240 giorni** dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
  - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte nelle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà essere, pertanto, attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale;

ovvero, **solo** nel caso in cui non fosse possibile presentare la cauzione nelle modalità sopra elencate:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445. In tale caso il documento in formato cartaceo deve essere trasmesso in busta chiusa al seguente indirizzo: Regione Lazio – Direzione Centrale Acquisti – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma. Ciascun plico contenente la cauzione provvisoria e l'impegno del fidejussore:
  - gli estremi del mittente, comprensivi del domicilio eletto e del numero di telefono e indirizzo di Posta Elettronica Certificata ove inviare comunicazioni inerenti la gara. Nel caso di concorrenti associati, già costituiti o da costituirsi, vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti;
  - gli estremi del destinatario, così come sopra specificati;
  - la dicitura “Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Lazio – Cauzione provvisoria”;

La busta potrà essere inviata mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. L'invio della busta è a totale ed esclusivo rischio del mittente; restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la busta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.



Si precisa che in caso di invio mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, la dicitura “Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Lazio – Cauzione provvisoria”, nonché la denominazione dell'Operatore economico dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre la busta contenente la cauzione provvisoria.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## **11. SOPRALLUOGO**

NON PREVISTO



## **12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo di €. 200,00 previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla Delibera numero 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2019, visibile sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. Al fine di agevolare i concorrenti si riportano di seguito le modalità di presentazione della documentazione a comprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC:

- in caso di versamento on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione", del versamento del contributo;
- in caso di versamento in contanti – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati -, copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente;
- in caso di versamento attraverso bonifico bancario internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di conformità all'originale, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o soggetto munito dei necessari poteri del concorrente.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, così come modificato dall'art.52, comma 1, lett. d) del D.lgs. 56/2017.

Si precisa che, in caso di R.T.I., il versamento dovrà essere effettuato dall'impresa mandataria o designata tale, e dal Consorzio di cui alle lettere b) e c) del richiamato art. 45, comma 2, D. Lgs. n 50/2016.

Il CIG relativo al presente appalto è 8120341D5E

## **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa e offerta economica) deve essere effettuata su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta deve essere collocata su STELLA entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 16.00 del giorno 23/03/2020**, pena la sua irricevibilità.





È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, l'Operatore Economico può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata (funzione Modifica). A tale proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti a sistema più offerte dello stesso fornitore, salvo diversa indicazione del fornitore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare di gara.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante STELLA è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso il concorrente esonera la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento di STELLA.

La Stazione Appaltante si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento di STELLA.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta su STELLA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, le dichiarazioni amministrative e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni, di cui ai punti.15.1 (Domanda di partecipazione), 15.2 (DGUE) e 15.3 (Dichiarazioni integrative) potranno essere redatte sui modelli, conformi ai rispettivi allegati al presente Disciplinare. Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, 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).



La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice. La stazione appaltante si riserva in ogni caso di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, copia autentica o conforme all'originale della documentazione richiesta in sola copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per almeno 240 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

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

#### **14. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della



domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili;
- Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

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

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

## **15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – RISPOSTA DI QUALIFICA**

La BUSTA A - "Documentazione Amministrativa" contiene:

- la domanda di partecipazione di cui ai punti 15.1 e 15.3.1;
- il DGUE (anche di eventuali e ausiliarie) di cui ai punti 15.2;
- la documentazione a corredo di cui al punto 15.3.2.

Tale documentazione dovrà essere inserita su STELLA secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>



### 15.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 1 – Schema dichiarazioni amministrative, contiene tutte le informazioni e dichiarazioni riportate nel successivo paragrafo 15.3.1, ed è prodotta con assolvimento del pagamento **dell'imposta di bollo per un importo unico pari a 16 €**, nelle modalità richiamate nel paragrafo 15.3.2 punto 17). Il bollo è dovuto da:

- gli operatori singoli;
- in caso di RTI/ConSORZI ordinari costituiti o costituendi e Aggregazioni di rete, dalla mandataria/capogruppo/organo comune;
- in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 dal Consorzio

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

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

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

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica*, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - *se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica*, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - *se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria*, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria,



ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Il concorrente allega su STELLA:

- a) copia di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia per immagine (scansione di documento cartaceo) della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

## **15.2 Documento di gara unico europeo**

Il concorrente compila il modello DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, compilando il modello presente su STELLA secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente su STELLA, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

### **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto

### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

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

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

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega su STELLA:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente su STELLA, firmato dall'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima 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) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'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. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;



- 5) PASSOE dell'ausiliaria;
- 6) **In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"** dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

### **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

*Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE alla Legge 55/2019 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici), ciascun soggetto che compila il DGUE deve allegare dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 così come modificato dalla legge 55/2019. L'operatore potrà compilare, pertanto, il modello di cui all'Allegato C dello Schema dichiarazioni amministrative (Allegato 1).*

Le dichiarazioni della sezione A si intendono riferite a tutti i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017.

### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale.

### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

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

### **Il DGUE deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;



- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

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

Rispetto al **socio unico ed al socio di maggioranza, in caso di società con numero di soci pari o inferiori a quattro**, assumono rilevanza sia il socio persona fisica che il socio persona giuridica, pertanto la ditta concorrente e/o ausiliaria) deve rendere le dichiarazioni relative all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice anche con riferimento ai soggetti sopraindicati.

### **15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo**

#### **15.3.1 Dichiarazioni integrative (Domanda di partecipazione)**

Ciascun concorrente rende, preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato 1 – Schema dichiarazioni amministrative, le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, così come individuati dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
2. dichiara quanto riportato nel Allegato C dello Schema Dichiarazioni Amministrative (Allegato 1) in merito ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016, come modificato dalla legge 55/2019
3. dichiara di essere iscritta nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.  
(Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
4. dichiara che l'Impresa, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del Servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2), D. Lgs. 81/2008;
5. si impegna ad eseguire l'appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e comunque nella documentazione di gara;
6. dichiara di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a 240 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta



7. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- 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;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
8. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
9. **Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"** dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
10. **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia** si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
11. indica i seguenti dati: domicilio fiscale ....., codice fiscale ..... e partita IVA .....
12. attesta di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) e dalla normativa italiana vigente.

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

13. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 12, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente





compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

### **15.3.2 Documentazione a corredo**

Il concorrente allega:

14. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
15. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
16. **per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice**, originale informatico o copia conforme (copia per immagine, es: scansione di documento cartaceo, resa conforme con dichiarazione firmata digitalmente) delle certificazioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione
17. copia per immagine della ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;
18. **nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice**, la documentazione richiesta dal paragrafo 15.2 del presente disciplinare;
19. attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, utilizzando l'Allegato 6 – Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo. Si specifica che il bollo può essere assolto nelle seguenti modalità:
  - applicando il contrassegno telematico sul modulo, all'interno del riquadro “Spazio per l'apposizione del contrassegno telematico” dell'Allegato 6 – Modulo per attestazione pagamento imposta di bollo avendo cura di indicare, in particolare, il numero identificativo e la data dello stesso;
  - virtualmente, ai sensi del Decreto del Ministero delle Economie e delle Finanze del 28 dicembre 2018 pubblicato su G.U. n. 5 del 7 gennaio 2019 (si veda, in merito, la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 42/E del 9/04/2019), previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate al soggetto che ne ha fatto richiesta, avendone i requisiti, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/72. Ai fini dell'attestazione del pagamento, anche in questo caso può essere utilizzato il modello di cui all'Allegato 6;
20. eventuale procura.

### **15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1

#### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**



- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

**Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza



conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- **in caso di RTI costituito:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia informatica/per immagine (scansione di documento cartaceo) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.



## 16. CONTENUTO DELLA BUSTA – OFFERTA ECONOMICA

La busta “Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, l’offerta economica ed è predisposta su STELLA secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma STELLA accessibili dal sito <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/manuali-e-guide/>.

L’offerta economica deve contenere i seguenti elementi:

- a. corrispettivo onnicomprensivo, per la durata di 60 mesi, da inserire a sistema nel campo previsto “PREZZO OFFERTO PER UM”. Il valore da inserire dovrà corrispondere all’intero periodo contrattuale e non riferito al singolo anno;
- b. tasso passivo di interesse annuo sull’anticipazione ordinaria di cassa, espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell’Euribor 3 mesi (base 365), da inserire a sistema nel campo previsto “Tasso debitore Euribor”;
- c. tasso attivo di interesse annuo sulla giacenza di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell’Euribor 3 mesi (base 365), da inserire a sistema nel campo previsto “Tasso creditore Euribor”.

Si precisa che per ciascuna voce dovrà essere indicato un numero intero o con decimali non superiori a 2, e che per le voci di cui alle lettere b) e c) non dovrà inoltre essere inserito alcun altro simbolo come ad esempio %

Si precisa altresì che:

- i valori inseriti non potranno essere pari a 0 (zero);
- i valori inseriti dovranno rispettare le seguenti condizioni poste a base d’asta:
  1. il valore offerto per il servizio di tesoreria, per la durata complessiva di 5 anni, non potrà essere superiore a euro 4.000.000,00;
  2. il valore offerto per il tasso attivo di interesse applicato sulle giacenze di cassa non potrà essere inferiore a dieci punti base;
  3. il valore offerto per il tasso passivo di interesse applicato sull’eventuale utilizzo dell’anticipazione di cassa non potrà essere superiore a trecento punti base;
- trattandosi di un servizio di natura intellettuale, ai sensi dell’art. 95 comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. la ditta concorrente non dovrà indicare la stima dei propri costi della manodopera e la stima dei propri oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli importi complessivi dell’appalto di cui ai precedenti punti si intendono comprensivi e compensativi:

- di tutti gli oneri, obblighi e spese e remunerazione per l’esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata del Contratto, a norma del presente Disciplinare e di tutti i documenti in esso citati;
- delle spese generali sostenute dall’Aggiudicatario;
- dell’utile d’impresa, dei trasporti, dei costi di attrezzaggio nonché di tutte le attività necessarie, anche per quanto possa non essere dettagliatamente specificato o illustrato nel presente



Disciplinare, per dare il servizio stesso perfettamente compiuto ed a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente applicabile all'intera attività.

L'Offerta Economica non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dal Disciplinare. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dalla Stazione Appaltante.

Nell'Offerta Economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

L'offerta è vincolante per il periodo di 240 (duecentoquaranta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'art. 97, Codice.

Resta a carico dell'Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il Contratto.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dal Concorrente per la preparazione e la presentazione dell'Offerta medesima, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del Contratto.

L'Aggiudicatario dell'Appalto resta vincolato anche in pendenza della stipula del Contratto o, qualora si rifiutasse di stipularlo, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti statuiti dall'articolo 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15.3.3.

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

## **17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Codice.

La scelta del criterio del prezzo più basso è motivata dalla natura del servizio che riguarda prestazioni estremamente dettagliate nella documentazione di gara, ovvero previste da nome di legge, che non lasciano agli operatori economici margini apprezzabili di discrezionalità nell'esecuzione.

### **17.1 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica**

<b>ID</b>	<b>Voce economica</b>	<b>Modalità di attribuzione del punteggio</b>	<b>Punteggio Max</b>
PE <sub>1</sub>	Corrispettivo onnicomprensivo	I punteggio sarà attribuito attraverso la seguente formula:	85



ID	Voce economica	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio Max
		$Pe = 85 * (Ba - Poffi) / (Ba - Pmin)$ Dove Ba è la base d'asta quinquennale pari a € 4.000.000,00 Poffi è il corrispettivo quinquennale del concorrente iesimo Pmin è il corrispettivo quinquennale minimo offerto.	
PE <sub>2</sub>	Tasso debitore annuo sulle anticipazioni di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365)	Il punteggio sarà attribuito attraverso la seguente formula: $Pe = 13 * (Ba - Soffi) / (Ba - Smin)$ Dove Ba è lo spread massimo pari a 300 punti base Soffi è lo spread del concorrente iesimo Pmin è lo spread minimo offerto.	13
PE <sub>3</sub>	Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365)	Il punteggio sarà attribuito attraverso la seguente formula: $Pe = 2 * Vi / Vmax$ Vi è lo spread offerto dal concorrente iesimo: Vmax: è lo spread massimo offerto	2
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

Il Punteggio economico Totale (PE TOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a:

$$PE_{TOT} = PE_1 + PE_2 + PE_3$$

## **18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso STELLA e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma STELLA.

La prima seduta virtuale avrà luogo il giorno **24/03/2020, alle ore 10:00** e gli operatori potranno partecipare tramite Sistema.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito informatico all'indirizzo <http://www.regione.lazio.it/rl/centraleacquisti/#> almeno 2 giorni prima della data fissata.

Le successive sedute virtuali saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul suddetto sito informatico, almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il RUP, ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc*, procederà, nella prima seduta virtuale, a verificare quali offerte siano state inserite a Sistema entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte e il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi, contenenti la campionatura o eventuali ulteriori documenti di cui sia consentito l'invio in formato cartaceo, inviati dai concorrenti e, una volta aperta la Busta A, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.



Successivamente il RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis e 5, del Codice.

La tutela del principio di segretezza delle offerte nell'ambito della procedura è garantito dall'utilizzo del Sistema.

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

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

## **19. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, in seduta pubblica virtuale, si procederà allo sblocco delle offerte economiche e alla formulazione della graduatoria finale e ad effettuare la verifica della presenza di offerte anormalmente basse secondo quanto previsto all'art. 97, comma 2 e 2bis, del Codice, procedendo nella medesima seduta al sorteggio tra i metodi di cui al medesimo comma 2 e 2bis.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP ovvero il seggio di gara istituito *ad hoc* che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice, i casi di **esclusione** da disporre per:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 del Codice.

## **20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, commi 2 e 2 bis del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.



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

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

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

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente paragrafo 21.

## **21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e procedendo ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

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

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente, cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, di presentare, entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla data di ricezione della relativa richiesta, i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass.

Trova, comunque, applicazione quanto disposto nell'articolo 86, comma 2-bis del D.lgs 50/2016.

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

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà quindi allo scorrimento della graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.





La stipula del Contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del Contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del Contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipula del Contratto, l'aggiudicatario deve presentare, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di ricezione della relativa richiesta, la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale massimo, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. La garanzia, intestata a favore della Regione Lazio, si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, connessi alla stipula del Contratto, derivanti dall'esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità. L'Impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

Il contratto sarà stipulato, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo Contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.000. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.



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

## **22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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

## **23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, in conformità a quanto previsto dalla legge italiana vigente e dal Regolamento UE nr. 679/2016 (GDPR) esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Copia

**REGIONE LAZIO**  
**AVVISO DI RETTIFICA BANDO DI GARA**

La Regione Lazio – Direzione Centrale Acquisti – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma; sito: [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it), in riferimento alla procedura aperta per l'affidamento del “*Servizio di Tesoreria della Regione Lazio*”, autorizzata con Determina a contrarre n G16652 del 03.12.2019 pubblicata sulla G.U.U.E. al numero 2019/S 237-581506 sulla G.U.R.I. n. 144, 5ª serie speciale, del 9.12.2019, comunica la rettifica degli atti di gara e la proroga dei termini di cui al predetto Bando.

- Nuovo termine per la richiesta di chiarimenti: ore 16:00 del 27/02/2020
- Nuovo termine di presentazione delle offerte: entro le ore 16:00 del 23/03/2020;
- Nuova data prima seduta pubblica virtuale: ore 10:00 del 24/03/2020.

Direzione Regionale Centrale Acquisti  
Il Direttore  
Dott. Salvatore Gueci

Copia

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	ECAS_n002rguq
NO_DOC_EXT:	2020-XXXXXX
SOFTWARE VERSION:	9.13.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	gocchino@regione.lazio.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F14
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Copia

**Rettifica****Avviso relativo a informazioni complementari o modifiche****Servizi****Base giuridica:**

Direttiva 2014/24/UE

**Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore****I.1) Denominazione e indirizzi**

Denominazione ufficiale: Regione Lazio - Direzione Regionale Centrale Acquisti

Numero di identificazione nazionale: 80143490581

Indirizzo postale: Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

Città: Roma

Codice NUTS: ITI43

Codice postale: 00145

Paese: Italia

Persona di contatto: Geom. Giovanni Occhino

E-mail: [gocchino@regione.lazio.it](mailto:gocchino@regione.lazio.it)

Tel.: +39 0651683685

**Indirizzi Internet:**

Indirizzo principale: [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

Indirizzo del profilo di committente: [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

**Sezione II: Oggetto****II.1) Entità dell'appalto****II.1.1) Denominazione:**

Servizio di Tesoreria della Regione Lazio

Numero di riferimento: 80143490581201900149

**II.1.2) Codice CPV principale**

66600000

**II.1.3) Tipo di appalto**

Servizi

**II.1.4) Breve descrizione:**

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, nonché all'amministrazione ed alla custodia di titoli e valori in generale e agli adempimenti previsti dalla normativa di contabilità pubblica in vigore presso la Regione, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che regolano l'organizzazione e lo Statuto della Regione stessa.

**Sezione VI: Altre informazioni****VI.5) Data di spedizione del presente avviso:****VI.6) Riferimento dell'avviso originale**

Avviso originale spedito mediante eNotices:

Login TED eSender: ENOTICES

Login per clienti TED eSender: n002rguq

Numero di riferimento dell'avviso: 2019-169912

Numero dell'avviso nella GU S: 2019/S 237-581506

Data di spedizione dell'avviso originale: 05/12/2019

### **Sezione VII: Modifiche**

#### **VII.1) Informazioni da correggere o aggiungere**

##### **VII.1.1) Motivo della modifica**

Modifica delle informazioni originali fornite dall'amministrazione aggiudicatrice

##### **VII.1.2) Testo da correggere nell'avviso originale**

Numero della sezione: IV.2.2

anziché:

Data: 18/02/2020

Ora locale: 16:00

leggi:

Data: 23/03/2020

Ora locale: 16:00

Numero della sezione: IV.2.6

anziché:

Data: 14/10/2020

leggi:

Data: 18/11/2020

Numero della sezione: IV.2.7

anziché:

Data: 24/02/2020

leggi:

Data: 24/03/2020

##### **VII.2) Altre informazioni complementari:**

Si rende noto che sono stati sostituiti i seguenti atti di gara:

1) Capitolato Tecnico;

2) Disciplinare di Gara (rettificato esclusivamente laddove sono indicati i termini di richiesta dei chiarimenti, presentazione delle offerte e data della seduta pubblica virtuale).