ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4
TEL. 06/51858205 – FAX 06/5120986

DETERMINA N. 55 **del** 13 FEBBRAIO **2019**

OGGETTO: Procedura negoziata previo avviso di manifestazione interessi per l'affidamento del servizio di Tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele per il quinquennio 01.06.2019-31.05.2024
CIG Z8C271323C

Ufficio / Direzione proponente:

Ufficio Bilancio

Estensore dell'atto

Dott.ssa Roberta Valli firma 08/02/2019

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Roberta Valli firma 08/02/2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

- ☒ non comporta impegno di spesa
- ☐ da impegnare al capitolo ___ articolo __ del bilancio di esercizio finanziario

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: firma 08/02/2019

Dott.ssa Roberta Valli

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Il Funzionario dell'Ufficio Bilancio

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n.796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 – pubblicato sul BURL n.4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *"nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente";*

PRESO ATTO dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

PRESO ATTO del Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 14.03.2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

PREMESSO che:

- con Delibera del Commissario Straordinario Regionale n. 24 del 29 febbraio 2012, è stato incaricato, ai sensi del regolamento di contabilità delle IPAB, Tesoriere dell'Istituto Romano di San Michele l'istituto bancario Banca di Credito Cooperativo di Roma, la cui convenzione scadeva il 31.03.2017;
- con Decreto n. 17/2017 è stata indetta una gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.04.2017-31.03.2022;
- a seguito di sopravvenuti motivi di pubblico interesse e nuove valutazioni dell'interesse pubblico originario con Decreto n. 38 del 6 marzo 2017 la procedura di gara è stata revocata;

RESO NOTO che:

- con successivo Decreto n. 50 del 24 marzo 2017 è stato disposto di esperire una nuova gara a procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria dell'IPAB - Istituto Romano di San Michele, per la durata di cinque anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio stesso, con riferimento all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, con possibilità di prolungamento di un anno;
- è stato assunto quale criterio di selezione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa disciplinato secondo le modalità previste nel bando e nel disciplinare;

DATO ATTO che, pur garantendo adeguata pubblicità alla gara non è pervenuta all'Istituto alcuna offerta, e che con Decreto n. 74/2017 è stata pubblicata la presa d'atto della gara deserta e predisposta la proroga tecnica del contratto di servizio di Tesoreria con la Banca di Credito Cooperativo di Roma, nelle more dell'espletamento del nuovo bando di gara per l'affidamento del servizio stesso e comunque fino all'affidamento ex-novo del servizio di tesoreria;

RICHIAMATO il Decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 6 febbraio 2019 con il quale;

- è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele per il periodo 01.06.2019-31.05.2024;
- è stato disposto, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., di procedere all'individuazione del soggetto cui affidare il servizio mediante procedura negoziata da espletare sul mercato elettronico della

pubblica amministrazione MePA, previo avviso di manifestazione d'interesse ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016;

- è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento il Funzionario dell'Ufficio Bilancio – Dott.ssa Roberta Valli;

PRESO ATTO che, in attuazione a quanto stabilito con il richiamato Decreto n. 06/2019, sono stati predisposti:

- l'avviso pubblico per la manifestazione d'interesse a partecipare alla gara;
- il disciplinare di gara ei relativi allegati (Schema di convenzione "Allegato A" – DGUE "Allegato B" - Offerta Tecnica/Qualitativa "Modello 1" – Offerta Economica "Modello 2");
- la lettera d'invito;

che formano parte integrante del presente atto;

VISTO il combinato disposto dell'art. 208 e ss. del D.Lgs n. 267/2000 e del D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i., in materia di Servizio di Tesoreria, da cui si evince che l'affidatario deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere tale attività;

DATO ATTO che, non sussistendo rischi da interferenza nell'esecuzione della concessione in oggetto, gli oneri della sicurezza relativi a tali rischi sono pari a zero, pertanto non è necessaria la redazione del D.U.V.R.I., ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;

CONSIDERATO che per il servizio di tesoreria, inteso come servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) al momento dell'avvio della procedura di affidamento (determinazione AVCP n. 4 del 7 luglio 2011, par. 4.2 "Servizio di tesoreria degli enti locali");

RILEVATO che si è proceduto a richiedere il codice CIG identificativo della gara e che il codice assegnato è il seguente Z8C271323C;

ATTESTATO con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica, che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTA la legge 17.7.1890 n.6972 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 del D. Lgs. 04.05.2001 n° 207;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

PROPONE

per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente atto

- di esperire, per le ragioni sopra esposte, una procedura negoziata sul MePA, previa pubblicazione di manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'IPAB - Istituto Romano di San Michele, per la durata di cinque anni decorrenti presumibilmente dal 01.06.2019, con possibilità

di rinnovo alla scadenza, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000, per una sola volta e per un periodo di tempo uguale a quello del primo affidamento;

- di stimare in complessivi € 20.000,00 il valore del contratto, calcolato come valore del corrispettivo presunto per il servizio nell'intero periodo;
- di assumere quale criterio di selezione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità previste nel disciplinare;
- di approvare
    - l'avviso di manifestazione d'interesse;
    - il disciplinare di gara corredato dei suoi allegati (DGUE "Allegato A" Schema di convenzione "Allegato B" – Patto d'integrità "Allegato C" - Offerta Tecnica/Qualitativa "Modello 1" – Offerta Economica "Modello 2");
    - la lettera d'invito;
- di prendere atto che l'eventuale costo derivante dall'affidamento del servizio farà carico ai bilanci degli esercizi finanziari 2019-2024 mediante previa adozione di specifici provvedimenti amministrativi;
- di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice i cui membri, ai sensi dell'art. 77 commi 3 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016, verranno nominati con apposito atto e di osservare quanto stabilito dal Consiglio di Stato che ha ribadito che, anche per le concessioni di servizi, la commissione di gara deve necessariamente essere nominata dopo la scadenza del temine per la presentazione delle offerte.

Il Funzionario dell'Ufficio Bilancio
Dott.ssa Roberta Valli

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

IL SEGRETARIO GENERALE

LETTA la proposta del presente provvedimento presentata dal Responsabile del Procedimento in frontespizio indicato;

PRESO ATTO che, l'Ufficio proponente il presente provvedimento, con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa e tecnica, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n.20/1994 e s.m.i. nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTA la legge 17.7.1890 n.6972 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 del D. Lgs. 04.05.2001 n° 207;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

- di esperire, per le ragioni sopra esposte, una procedura negoziata sul MePA, previa pubblicazione di manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'IPAB - Istituto Romano di San Michele, per la durata di cinque anni decorrenti presumibilmente dal 01.06.2019, con possibilità di rinnovo alla scadenza, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000, per una sola volta e per un periodo di tempo uguale a quello del primo affidamento;
- di stimare in complessivi € 20.000,00 il valore del contratto, calcolato come valore del corrispettivo presunto per il servizio nell'intero periodo;
- di assumere quale criterio di selezione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità previste nel disciplinare;
- di approvare
    - l'avviso di manifestazione d'interesse;
    - il disciplinare di gara corredato dei suoi allegati (DGUE "Allegato A" Schema di convenzione "Allegato B" – Patto d'integrità "Allegato C" - Offerta Tecnica/Qualitativa "Modello 1" – Offerta Economica "Modello 2");
    - la lettera d'invito;
- di prendere atto che l'eventuale costo derivante dall'affidamento del servizio farà carico ai bilanci degli esercizi finanziari 2019-2024 mediante previa adozione di specifici provvedimenti amministrativi;
- di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice i cui membri, ai sensi dell'art. 77 commi 3 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016, verranno nominati con apposito atto e di osservare quanto stabilito dal Consiglio di Stato che ha ribadito che, anche per le concessioni di servizi, la commissione di gara deve necessariamente essere nominata dopo la scadenza del temine per la presentazione delle offerte.

ISTITUTO ROMANO DI S. MICHELE

Il Segretario Generale
Dott. Claudio Panella

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE
ASSISTENZA E BENEFICENZA

AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT.B D.LGS. N. 50/2016 FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:
28 febbraio 2019, pena la non ammissione

Con il presente avviso si intende acquisire le manifestazioni di interesse da parte di operatori economici, in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 5, ad essere invitati alla procedura negoziata indetta dall'Istituto Romano di San Michele l'affidamento del "Servizio di tesoreria".
Il servizio di cui trattasi rientra nell'ambito della categoria merceologica Servizi di tesoreria (n. CPV 66600000-6) presente sul sistema del mercato elettronico gestito da CONSIP.
La procedura negoziata sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.
Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale, l'Istituto Romano di San Michele si riserva, inoltre, di non procedere all'aggiudicazione della gara se nessuna offerta risulti conveniente o idonea. Si forniscono di seguito, le informazioni utili per la manifestazione d'interesse, che costituiscono elementi a base della documentazione della successiva procedura.

1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PUNTI DI CONTATTO
IRSM Istituto Romano di San Michele I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) - con sede in ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4 - Tel. 06.51858205 - fax 06.5120986 - sito internet www.irsm.it
e-mail: info@irsm.it - pec: istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it
Ulteriori informazioni sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati.

2 - OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI ESECUZIONE
Il presente disciplinare ha per oggetto il servizio di Tesoreria dell'IPAB - ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, preceduta da apposita fase di manifestazione di interesse e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016.
Il servizio è quello descritto dall'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. (applicato per analogia alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza). Il servizio è altresì disciplinato dallo schema di convenzione approvato con decreto n. 4/2019.
L'aggiudicatario dovrà osservare tutte le prescrizioni in esso contenute e sarà vincolato al contenuto della propria offerta.

3 - IMPORTO DELL'APPALTO E DURATA
L'importo a base d'asta, per l'intero periodo del servizio, è pari a € 20.000,00 (oltre IVA se dovuta).

4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
Gli operatori interessati ad essere invitati a presentare offerta possono inviare la propria richiesta utilizzando esclusivamente il modulo allegato, che deve pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 del 28 febbraio 2019 , a mezzo Pec all'indirizzo: istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it, indicando nell'oggetto "Manifestazione di interesse per l'affidamento del Servizio di tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele".
L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il termine di presentazione della candidatura è perentorio e faranno fede la data e l'orario indicati dal sistema di posta elettronica certificata.
A pena di nullità, la dichiarazione di manifestazione di interesse dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa interessata, corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del

sottoscrittore o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità. In alternativa, è ammessa la sottoscrizione mediante firma digitale. In ogni caso detta manifestazione di interesse dovrà essere redatta secondo il modulo allegato. Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente Avviso.

5 - REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria gli Istituti di Credito che soddisfano i requisiti di seguito indicati:

1. **Requisiti di ordine generale:**
   1.1. assenza di tutte le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto dagli artt. 88 e 92 del D.Lgs. n. 159/2011;
   1.2. assenza della causa interdittiva di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53, comma 16-ter per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
   1.3. osservanza, nei riguardi dei propri dipendenti, di tutte le disposizioni previste dai vigenti contratti collettivi (salariali, previdenziali e assicurative) disciplinanti il rapporto di lavoro e di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
   1.4. essere in regola con le norme vigenti che disciplinano il lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999;
   1.5. essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle banche, ai sensi del D.M. n. 161/98;

2. **Requisiti di idoneità professionale:**
   2.1. essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;
   2.2. essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, che attesti inoltre gli organi di amministrazione, persone che li compongono nonché poteri loro conferiti, oppure iscrizione negli appositi albi in caso di banche di credito cooperativo, banche popolari, istituti di cooperazione bancaria costituiti anche in forma consortile ;
   2.3. autorizzazioni previste dagli artt. 10 e n. 14 del D.Lgs. n. 385/1993 e iscrizione all'Albo ai sensi dell'art. 13 dello stesso Decreto Legislativo;

3. **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**
   3.1. aver gestito con buon esito, per almeno un quinquennio consecutivo, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza o a destituzione dal servizio e/o la risoluzione del contratto, servizi di Tesoreria e Cassa nelle seguenti tipologie di Enti: Enti Locali, ASL, Aziende Ospedaliere, Università, Regioni, Comunità Montane e Isolane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali, IPAB e ASP. Il concorrente dovrà elencare gli Enti committenti, il CIG, la data di stipula del contratto e la durata dell'affidamento, compilando il prospetto in allegato (modello "A").
   3.2. disporre di uno sportello bancario/filiale nel territorio del Comune di Roma che garantisca un orario di apertura al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari;
   3.3. impegnarsi a mantenere operativo lo sportello di cui al punto precedente, per tutta la durata della convenzione;
   3.4. disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento on line idoneo a garantire le modalità gestionali previste dalla Convenzione;

3.5. garantire, in caso di aggiudicazione, l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio di Tesoreria in oggetto.

6 - NUMERO DI OPERATORI INVITATI (SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE)

Il presente avviso di manifestazione di interesse ha il solo scopo di individuare gli operatori economici interessati ad essere invitati a presentare l'offerta. Qualora dovessero candidarsi meno di cinque operatori, l'Istituto Romano di San Michele procederà comunque ad invitare alla gara tutte le imprese in possesso dei requisiti di partecipazione alla gara che hanno presentato, entro i termini, apposita manifestazione di interesse e procederà ad individuare gli ulteriori operatori, fino al raggiungimento del numero di cinque, sorteggiando gli stessi dall'elenco degli istituti di credito associati all'Associazione Banche Italiane e presenti nel comune di Roma. Qualora dovessero rispondere al presente avviso più di 20 operatori, si procederà ad invitare comunque tutti gli operatori che hanno presentato la candidatura.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio, che avverrà nei tempi e nei modi previsti dal Codice.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà anche conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 e s.m.i. per le finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

8 – PUBBLICITA' AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato nel sito internet dell'Istituto, www.irsm.it , sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "bandi di gara e contratti", per quindici giorni naturali e consecutivi. L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il responsabile unico del procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il Funzionario dell'Ufficio Bilancio.

Si allega: Modello di manifestazione di interesse.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Roberta Valli

Roma 8 febbraio 2019

All'Istituto Romano di San Michele

PEC: istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it

Oggetto: manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'"Affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele".

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome) (nome)

nato a _____ (_____) il _____

(luogo) (prov.)

residente a _____ (_____)

(luogo)

in Via _____ n. _____

(indirizzo)

in qualità di _____ dell'impresa _____

(ragione sociale)

_____ _____

con sede legale in _____

partita iva _____ cod. fiscale _____ Tel _____

indirizzo e-mail _____ indirizzo PEC_____

CHIEDE

di essere invitato alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. svolta tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui all'avviso in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

di essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dall'avviso di manifestazione di interesse di cui all'oggetto. Il sottoscritto allega alla presente copia fotostatica di proprio documento di riconoscimento in corso di validità [1]

Luogo e data _____

Firma del Rappresentante l'impresa _____

(1) Non è necessario allegare il documento di identità in caso di sottoscrizione mediante firma digitale.

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA dell'ISTITUZIONE PUBBLICA di ASSISTENZA e BENEFICENZA ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE PER IL PERIODO 01.06.2019-31.05.2024 CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) Z8C271323C

In esecuzione del Decreto del Commissario Straordinario n. 4 del 6 febbraio 2019 è indetta una procedura negoziata previa consultazione per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto. Trattandosi di fattispecie contemplata all'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016, si applicano i soli istituti del codice dei contratti espressamente richiamati nel disciplinare e nella convenzione.
Il valore presunto del contratto è stato stimato in € 20.000,00 tenendo conto sia di un presunto corrispettivo integrativo per i servizi, che delle commissioni applicabili per i pagamenti verso terzi, che degli eventuali interessi sulle anticipazioni, relativi all'intero periodo.

STAZIONE APPALTANTE

IRSM - Istituto Romano di San Michele I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) - con sede in ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4 -
- Tel. 06.51858205 - fax 06.5120986 - sito internet www.irsm.it
e-mail: info@irsm.it - pec: istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Roberta Valli – Responsabile dell'Ufficio Bilancio dell'IRSM.

OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Il presente disciplinare ha per oggetto il servizio di Tesoreria dell'IPAB - ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, preceduta da apposita fase di manifestazione di interesse e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016.
Il servizio è quello descritto dall'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (applicato per analogia alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza).
Il servizio è altresì disciplinato dallo schema di convenzione approvato con decreto n. 04/2019.
L'aggiudicatario dovrà osservare tutte le prescrizioni in esso contenute e sarà vincolato al contenuto della propria offerta.

CATEGORIA DI SERVIZI

Codici di riferimento CPV – 66600000-6 - Servizi di Tesoreria
Luogo di esecuzione: Comune di Roma
Lotti: Uno. Tutto il servizio rientra in un'unica prestazione non suddivisibile in lotti.

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio è disciplinato:
- dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
- dallo schema di convenzione "ALLEGATO B";
- dalle norme del presente disciplinare;

- dal regolamento di contabilità in vigore durante la durata del servizio;
- da tutta la normativa vigente in materia durante la durata del servizio.

LINGUA Italiano.

LUOGO DELLA GARA
La gara verrà esperita nel giorno indicato nel presente disciplinare presso la sede dell'Istituto Romano di San Michele – Roma – Piazzale Antonio Tosti 4.

SUBAPPALTO
È vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto. Non sono ammesse varianti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.Lgs. n. 50/2016.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
Il presente servizio sarà aggiudicato con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016.
L'Amministrazione si riserva di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016).
All'apertura dei plichi saranno ammessi i legali rappresentanti delle ditte partecipanti o persone munite di delega scritta rilasciata dagli stessi legali rappresentanti o da soggetti muniti dei necessari poteri.
Una commissione di gara appositamente nominata attribuirà ad ogni offerta presentata un punteggio in base ai criteri di seguito stabiliti e formerà la graduatoria. Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, stante la regolarità dell'offerta medesima.
L'Amministrazione si riserva inoltre di valutare a suo insindacabile giudizio, ai sensi del comma 6, ultimo periodo, dell'art. 97 del D.lgs. n. 50/2016, la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.
In caso di offerte uguali si procederà mediante estrazione a norma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827.

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
Il servizio potrà prevedere un corrispettivo richiesto ovvero essere effettuato a titolo gratuito, in base alle risultanze dell'offerta. L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare in presenza di un corrispettivo richiesto ritenuto non congruo o non sostenibile. Si precisa inoltre che il valore economico presunto dell'affidamento è stimato in € 20.000,00 nell'intero periodo.

ONERI PER LA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)
La stazione appaltante, visto l'art. 26, comma 3. del D.Lgs n. 81/08 e la determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 37/08, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, nelle attività oggetto della presente procedura, non si riscontrano

interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre rischi. Pertanto, tenuto conto che il servizio si svolge presso la sede del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente, il valore degli oneri di sicurezza da rischi interferenziali è pari a € 0 (euro zero).

DURATA DEL CONTRATTO

Cinque anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio (con possibilità di rinnovo, qualora ricorrano le condizioni di legge, d'intesa tra le parti e per una sola volta, come previsto dallo schema di convenzione). Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il Servizio di Tesoreria anche dopo la scadenza, alle medesime condizioni offerte, fino a quando non sia intervenuta la nuova convenzione ovvero l'IRSM non abbia provveduto diversamente.

REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria gli Istituti di Credito che soddisfano i requisiti di seguito indicati.

1. **Requisiti di ordine generale:**
   1.1. assenza di tutte le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto dagli artt. 88 e 92 del D.Lgs. n. 159/2011;
   1.2. assenza della causa interdittiva di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53, comma 16-ter per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
   1.3. osservanza, nei riguardi dei propri dipendenti, di tutte le disposizioni previste dai vigenti contratti collettivi (salariali, previdenziali e assicurative) disciplinanti il rapporto di lavoro e di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
   1.4. essere in regola con le norme vigenti che disciplinano il lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999;
   1.5. essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità degli esponenti aziendali delle banche, ai sensi del D.M. n. 161/98;

2. **Requisiti di idoneità professionale:**
   2.1. essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;
   2.2. essere iscritti alla Camera di Commercio con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA, che attesti inoltre gli organi di amministrazione, persone che li compongono nonché poteri loro conferiti, oppure iscrizione negli appositi albi in caso di banche di credito cooperativo, banche popolari, istituti di cooperazione bancaria costituiti anche in forma consortile ;
   2.3. autorizzazioni previste dagli artt. 10 e n. 14 del D.Lgs. n. 385/1993 e iscrizione all'Albo ai sensi dell'art. 13 dello stesso Decreto Legislativo;

3. **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**
   3.1. aver gestito con buon esito, per almeno un quinquennio consecutivo, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza o a destituzione dal servizio e/o la risoluzione del contratto, servizi di Tesoreria e Cassa nelle seguenti tipologie di Enti: Enti Locali, ASL, Aziende Ospedaliere, Università, Regioni, Comunità Montane e Isolane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali, IPAB e ASP. Il concorrente dovrà elencare gli Enti committenti, il CIG, la data di stipula del contratto e la durata dell'affidamento, compilando il prospetto in allegato (modello "A").
   3.2. disporre di uno sportello bancario/filiale nel territorio del Comune di Roma che garantisca un orario di apertura al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari;
   3.3. impegnarsi a mantenere operativo lo sportello di cui al punto precedente, per tutta la durata della convenzione;
   3.4. disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento on line idoneo a garantire le modalità gestionali previste dalla Convenzione;
   3.5. garantire, in caso di aggiudicazione, l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio di Tesoreria in oggetto.

SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE L'OFFERTA

Potranno presentare l'offerta i soggetti di cui agli artt. 45 e 47 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ovvero società che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 dello stesso D.lgs. e autorizzate a svolgere l'attività bancaria di cui agli artt. 13 e 64 del D.L. n. 385/1993; per i soggetti comunitari stabiliti in altri paesi dell'U.E. occorre l'attestazione dell'ammissione all'esercizio di attività creditizia in base alla legislazione equivalente.

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara tutti gli operatori che si trovano, alla data di scadenza del presente bando, nelle condizioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

L'Ente esclude altresì dalla gara i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte siano imputabili a un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, qualora ciò comporti il venir meno del principio di *par condicio* dei concorrenti e quello di *segretezza delle offerte.*

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o Consorzio di cui all'articolo 48 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora sia stata presentata offerta in raggruppamento temporaneo o Consorzio.

CONDIZIONI PARTICOLARI

L'avvalimento è disciplinato dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016.

Alla gara possono presentare offerta società appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi degli articoli 45 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara stessa un raggruppamento o Consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla stessa gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio che il consorziato.

DOCUMENTI DI GARA

I documenti che disciplinano la procedura di gara e che ne costituiscono legge speciale sono i seguenti:

1. lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 4/2019;
2. l'avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse;
3. il presente disciplinare di gara e i relativi allegati contenenti le norme relative alla modalità di partecipazione, di compilazione e presentazione dell'offerta, l'indicazione dei documenti da presentare a corredo della stessa e le procedure di aggiudicazione dell'appalto;
4. il patto d'integrità;
5. le risposte fornite ai richiedenti a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante.

La documentazione può essere scaricata dal sito internet della stazione appaltante www.irsm.it sezione *"Amministrazione Trasparente / bandi di gara e contratti"* con accesso libero e incondizionato a partire dal giorno successivo la data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse.

FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto oggetto del presente bando sarà stipulato in forma di scrittura privata. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

PROCEDURE DI RICORSO

Per qualsiasi controversia relativa alla validità, interpretazione ed esecuzione delle clausole del presente disciplinare di gara e/o della convenzione comunque da essi derivata, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

DATI CONTABILI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA: per consentire agli offerenti di valutare la consistenza del servizio che dovrà essere svolto per conto dell'IRSM si riportano, di seguito, i dati contabili più significativi relativi agli ultimi due esercizi finanziari 2016-2017.

	2016	2017
Giacenza di cassa a fine esercizio	€ 5.817.087,58	€ 6.794.162,01
Movimenti finanziari in entrata (riscossioni)	€ 8.739.960,76	€ 8.810.835,10
Movimenti finanziari in uscita (pagamenti)	€ 9.715.151,36	€ 7.833.760,67
Ordinativi d'incasso emessi (reversali)	n. 1973	n. 1937
Ordinativi di pagamento emessi (mandati)	n. 1581	n. 1567
Residui Attivi	€ 3.519.378,83	€ 2.438.812,88
Residui Passivi	€ 8.381.663,32	€ 7.690.580,05

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i. in favore dell'impresa che avrà raggiunto il punteggio definitivo complessivo più alto. Il punteggio disponibile da assegnare alle offerte ammonta a punti 100, da attribuire a ciascuna offerta nel seguente modo:

OFFERTA TECNICA-QUALITATIVA: punteggio massimo assegnabile punti 70
OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo assegnabile punti 30

Il punteggio verrà attribuito a ciascuna offerta sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

"ELEMENTI DI VALUTAZIONE"

OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA	PUNTEGGIO MAX ASSEGNABILE	METODOLOGIA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
1. Corresponsione, per tutta la durata del servizio, di un contributo annuale a titolo di sponsorizzazione da destinare al sostegno di iniziative socio-assistenziali istituzionali degli IRSM e/o l'impegno a concedere somme a titolo di sponsorizzazione per l'espletamento dei servizi istituzionali	**Max punti 30**	Al concorrente che offre il maggior contributo verranno attribuiti 30 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **(Cx / Cmax) x 30** Cx = contributo offerto; Cmax=contributo migliore
2. Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti	**Max punti 5**	Al concorrente che offre la commissione più bassa verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta Migliore / offerta x 10** Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
3. Valuta a carico dei beneficiari di bonifici	**Max punti 5**	Al concorrente che offre il minor numero di giorni di valuta verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta Migliore / offerta x 5** Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale
4. Possesso della certificazione di qualità a norma UNI EN ISO 9001/2008 per la gestione di servizi di Tesoreria e Cassa	**Max punti 10**	**Punti 10** verranno riconosciuti al soggetto in possesso della certificazione **Punti 0** verranno riconosciuti al soggetto non in possesso della certificazione
5. Maggior numero di sportelli operanti nella città di Roma	**Max punti 5**	**Punti 5** verranno riconosciuti al soggetto che presenta il maggior numero di

		sportelli disponibili e riduzione proporzionale per gli altri soggetti. Agli altri soggetti sarà attribuito il seguente punteggio: **sportelli posseduti / numero di sportelli del soggetto maggiore x 5**
6. TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito/aumentato dello spread offerto in sede di gara.	**Max punti 6**	Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 3 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta / Offerta Migliore x 6** Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
7. TASSO PASSIVO. Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente aumentato dello spread offerto in sede di gara	**Max punti 4**	Al concorrente che offre il miglior tasso di interesse finito verranno attribuiti 2 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta Migliore / Offerta x 4** Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
8. Proposta tecnica orario di apertura dello sportello	**Max punti 5**	Al concorrente che offre l'orario di apertura più ampio verranno attribuiti 5 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **ore di apertura offerte / Offerta Migliore x 5** Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale

OFFERTA ECONOMICA	PUNTEGGIO MAX ASSEGNABILE	MODALITA' DI CALCOLO
1. Se viene **offerta la gratuità o richiesto un corrispettivo annuo** per il servizio fino a un max di € 20.000,00 nell'intero periodo	**Max punti 20**	Al concorrente che offre il minor compenso verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore);

		alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: **Offerta Migliore /Offerta x 20**
2. Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc. liquidate su base trimestrale Barrare la casella corrispondente □ Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo); □ Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a € 0,50 per operazione con massimo annuo € 100,00; □ Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a 0,50 per operazione con massimo annuo € 200,00; Nessun ulteriore costo potrà essere addebitato	**Max punti 10**	**Punti 10** a chi si impegna ad effettuare il servizio senza rimborso di spese (esclusa imposta di bollo) **Punti 5** a chi si impegna ad effettuare il servizio con contabilizzazione spese in apposita distinta con rimborso spese vive (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, ecc..) da liquidarsi trimestralmente entro un ammontare massimo annuo di € 100,00 **Punti 0** a chi si impegna ad effettuare il servizio con contabilizzazione spese in apposita distinta con rimborso spese vive (stampati, postali, bolli, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, ecc..) da liquidarsi trimestralmente entro un ammontare massimo annuo di € 200,00

I punteggi verranno attribuiti sulla base dei criteri sopra citati prendendo in considerazione anche gli eventuali punteggi risultati negativi. Qualora il costo offerto risultasse pari a 0 (zero), ai fini del calcolo delle formule allo stesso verrà automaticamente attribuito il valore di 0,1 (zerovirgolauno)

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Sono cause di esclusione quelle riconducibili all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione definitiva verrà disposta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in esito alla aggiudicazione provvisoria disposta in sede di gara.
In caso di parità di punteggio si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario, mediante sorteggio.
La Stazione appaltante si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida purché economicamente congrua, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, così come si riserva di non aggiudicare nel caso l'eventuale corrispettivo integrativo richiesto fosse ritenuto non sostenibile.
L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

CAUZIONE PROVVISORIA:

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria", pari al 2% del prezzo base indicato nel bando sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. Viene richiesta, pertanto,

una cauzione provvisoria di € 400,00 calcolata nella misura del 2% del valore della presente concessione stimato, per tutta la durata del contratto, in € 20.000,00.

La cauzione provvisoria potrà essere alternativamente costituita mediante:

a) fideiussione bancaria;
b) polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da Società a tal fine abilitate a rilasciate garanzie a favore di pubbliche amministrazioni.

La fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria assicurativa dovranno espressamente prevedere la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.
Qualora l'Impresa Aggiudicataria rinunci all'aggiudicazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria, che sarà pertanto trattenuta, fatte salve ulteriori richieste di danno. La cauzione, sia se prestata mediante fideiussione bancaria che polizza assicurativa, dovrà avere una validità pari almeno a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
L'importo della garanzia, ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016, è ridotto del 50% per gli Operatori Economici ai quali venga rilasciata, da Organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.
Per fruire della riduzione di cui sopra, nonché delle ulteriori riduzioni previste dallo stesso comma 7 art. 93 del D. L.gs. n. 50/2016. L'Operatore Economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
La cauzione provvisoria, in formato elettronico e firmata digitalmente, dovrà essere presentata unitamente alla documentazione amministrativa secondo le modalità indicate nel presente Disciplinare.
Nel caso la polizza non possa essere emessa in formato elettronico firmato digitalmente è consentito consegnare la fidejussione in formato cartaceo, in originale, con le firme autografe del garante e dell'Operatore economico concorrente chiusa in un plico, entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte,

CAUZIONE DEFINITIVA:
L'Impresa aggiudicataria, in deroga all'art. 103 del D. L.gs n. 50/2016, non sarà tenuto a prestare cauzione definitiva in quanto l'articolo l'art. 211 del D.L.gs. n. 267/2000 (applicato per analogia alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza come l'IRSM) obbliga il Tesoriere a rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Istituto Romano di San Michele, nonché di tutte le operazioni afferenti al servizio di Tesoreria e Cassa e dei danni causati a terzi o all'Ente.

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
L'offerta potrà essere inviata alla Stazione appaltante direttamente sul portale del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA – www.acquistinretepa.it) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 05 aprile 2019**.

Si precisa che, oltre il termine di presentazione, non verrà considerata valida alcuna altar offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.
Non verrà tenuto conto di offerte pervenute in ritardo rispetto al predetto termine intendendosi l'IRSM esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo di recapito o consegna.
L'inoltro dell'offerta è a completo ed esclusivo rischio del concorrente.
In caso di operatori economici riuniti dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le Società evidenziando quella della mandataria capogruppo.
L'offerta è costituita dalla DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, dall'OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA e dall'OFFERTA ECONOMICA.
La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica/qualitativa, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti diversi dall'offerta economica costituirà causa di esclusione.

Validità dell'offerta

L'offerta presentata dal concorrente costituisce proposta contrattuale irrevocabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 139 del Codice Civile. Essa vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni continuativi decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sia nei suoi aspetti economici che in quelli dell'offerta tecnica.
L'offerta economica in particolare non potrà essere limitata, condizionata o parziale.
Inoltre non sono ammesse offerte plurime, alternative e/o con riserve.

Busta A - Documentazione Amministrativa

La busta contrassegnata con la dicitura **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA",** e dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

A) Domanda di partecipazione alla procedura;
B) Modello DGUE compilato e firmato dal Legale Rappresentante (Allegato A);
C) Copia dello SCHEMA DI CONVENZIONE (Allegato B) per la gestione del Servizio di Tesoreria debitamente firmato dal Legale Rappresentante per accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni in esso indicate. In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dei documenti dovrà essere resa dal Legale Rappresentante (o altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento;
D) Copia del presente disciplinare firmato dal Legale Rappresentante in segno di presa visione ed incondizionata ed integrale accettazione delle disposizioni di partecipazione ivi contenute. In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione del documento dovrà essere resa dal Legale Rappresentante (o altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento;
E) Copia del patto d'integrità firmato per accettazione (Allegato C);
F) Fotocopia, non autenticata, del documento di identificazione o riconoscimento, in corso di validità, del/dei sottoscrittore/sottoscrittori [(1)];
G) Procura originale o copia autenticata (solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore);
H) Cauzione a garanzia provvisoria di € 400,00 prestata alternativamente mediante le seguenti modalità:

a. Fideiussione bancaria;
b. Polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da Società a tal fine abilitate a rilasciare garanzie in favore di pubbliche amministrazioni;

La cauzione provvisoria dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. In caso di possesso di certificazioni di qualità rilasciate da Organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 e della serie UNI CEI ISO 9000 (da allegare alla polizza a pena di esclusione) l'importo della cauzione sarà ridotto ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016;

Si ricorda che in caso di partecipazione congiunta, il DGUE dovrà essere prodotto da tutti i partecipanti e in caso di consorzio di cui all'art. 45 co.2 lett. b) e c) nel DGUE deve essere indicata la denominazione degli O.E. facenti parte del consorzio.

(1) Non è necessario allegare il documento d'identità in caso di sottoscrizione mediante firma digitale.

Busta B - Offerta Tecnica/Qualitativa

La busta contrassegnata con la dicitura **"BUSTA B – OFFERTA TECNICA"**, e dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

A) L'offerta tecnica/qualitativa redatta in lingua italiana sottoscritta dal Legale Rappresentante (o altro soggetto munito dei necessari poteri) redatta secondo il **modello 1**. L'offerta non dovrà riportare correzioni o abrasioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal Legale Rappresentante.
B) La lista, stilata su carta intestata, sottoscritta dal Legale Rappresentante (o altro soggetto munito dei necessari poteri), di tutti gli sportelli bancari che l'istituto possiede nella città di Roma, comprensiva di denominazione e indirizzo, pena la mancata attribuzione del relativo punteggio. In assenza della lista non sarà attribuito alcun relativo punteggio.
C) Copia conforme all'originale dell'eventuale certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per la gestione dei servizi di Tesoreria e Cassa in corso di validità. Nel caso non fosse presente la certificazione non sarà attribuito alcun relativo punteggio.

Si ricorda che non verranno valutate informazioni diverse da quelle richieste. Si invita pertanto a non produrre o allegare documenti non richiesti.

Busta C - Offerta Economica

La busta contrassegnata con la dicitura **"BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA"**, e dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

A) L'offerta redatta in lingua italiana e su carta intestata, essere espressa mediante l'indicazione dei valori e importi secondo l'allegato **modello 2**, espressi in cifre e in lettere, sottoscritta dal legale Rappresentante (o altro soggetto munito dei necessari poteri). L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata e non dovrà riportare correzioni o abrasioni.
La presenza di eventuali correzioni e/o abrasioni comporterà la esclusione dalla gara. Nel caso in cui l'offerta presenti una discordanza fra il valore riportato in cifre ed il valore indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello maggiormente favorevole per l'Ente.

ESCLUSIONI E AVVERTENZE

Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro le ore 12.00 del giorno stabilito come scadenza perentoria.

L'istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta tecnica/qualitativa e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal Titolare o Legale Rappresentante del Soggetto concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non costituito l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai Legali Rappresentanti di tutti i Soggetti che costituiranno il raggruppamento; sempre in caso di RTI non costituito l'offerta tecnica e quella economica devono essere sottoscritte dai Legali Rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte incomplete o parziali e/o condizionate, o che riguardino solo una parte del servizio oggetto di gara.

L'amministrazione si riserva di disporre con provvedimento motivato, ove ne ricorrano ragioni di interesse pubblico, la "non aggiudicazione", la riapertura dei termini della gara o l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa.

Le offerte presentate saranno ritenute valide per 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle stesse.

Oltre il citato termine di presentazione non sarà considerata valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non può essere ritirata. In caso di presentazione entro il termine fissato di due o più offerte sarà ritenuta valida solo quella con data anteriore di presentazione.

Non sono ammesse le offerte che presentino abrasioni o correzioni e, conseguentemente, saranno escluse in tal caso dalla gara.

Si potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare accertamenti relativi alle dichiarazioni prodotte in sede di gara, prima di stipulare il contratto con l'aggiudicatario.

La Commissione di valutazione delle offerte pervenute si riserva la facoltà, in sede id gara, di acquisire il parere e/o informazioni degli uffici competenti su alcune fattispecie dandone comunicazione ai presenti, o di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcun concorrente per comprovati motivi.

Il Presidente della Commissione di valutazione delle offerte potrà rinviare o sospendere il giorno della gara, dandone comunque comunicazione ai concorrenti presenti e mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'IRSM www.irsm.it

Tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara ha valore definitivo.

Al riguardo si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) comporta sanzioni penali;
b) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alle successive gare di ogni tipo di appalto;
c) comporta l'immediata risoluzione del servizio qualora affidato;
d) comporta l'immediata segnalazione all'Autorità Giudiziaria, alla Guardia di Finanza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alla Banca d'Italia.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese da parte degli operatori economici partecipanti, l'Amministrazione potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti non aggiudicatari.

L'aggiudicazione sarà vincolante per il soggetto partecipante sin dalla formazione del Verbale finale della Commissione di gara ma non impegnerà l'Amministrazione se non con l'avvenuta stipula del contatto. L'IRSM potrà per qualsiasi condizione motivata revocare la presente procedura sino alla stipula del contratto senza che i partecipanti né l'eventuale aggiudicatario possano vantare alcun diritto.
Non sarà ammessa alla gara l'offerta incompleta o carente anche di uno solo dei documenti richiesti ai precedenti punti se ricadenti nella casistica di irregolarità essenziali non sanabili tali da non consentire l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile dell'offerta.
La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 955/1982.
Tutti i documenti e certificati presentati dalla Società Aggiudicataria saranno trattenuti dall'IRSM appaltante.
Eventuali certificati e i documenti presentati dalle Società rimaste non aggiudicatarie potranno, a richiesta, essere restituiti ad avvenuta aggiudicazione definitiva. Gli atti in questione, ad eccezione dell'offerta, potranno essere ritirati presso l'Ufficio Bilancio dell'IRSM.

MODALITÁ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
La gara avrà luogo presso la sede dell'Istituto Romano di San Michele, Piazzale Antonio Tosti n. 4, nella sala riunioni **il giorno 10 aprile 2019 alle ore 10,30.**
Nel giorno e nell'ora sopra fissati per lo svolgimento della gara, la Commissione esaminatrice, dopo le verifiche preliminari, procederà, in seduta pubblica:

a) al controllo delle offerte registrate sul portale www.acquistinretepa.it e collegate alla R.D.O. indetta dall'IRSM;
b) all'apertura della busta **"BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** e alla verifica della rispondenza della documentazione ivi contenuta, ai fini dell'ammissibilità delle offerte;
c) alla conseguente dichiarazione di ammissibilità o di esclusione dei concorrenti alla procedura secondo quanto previsto dal presente disciplinare;

Durante le sedute pubbliche la partecipazione è libera. Tuttavia potranno rendere dichiarazioni a verbale unicamente i titolari o i legali rappresentanti degli operatori economici, ovvero i soggetti, muniti di specifica delega per iscritto loro conferita dai suddetti legali rappresentanti o delegati. Tale delega dovrà riportare in allegato la copia fotostatica di un documento di identità del delegante e del delegato e dovrà essere consegnata all'IRSM in sede di seduta.
Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83 comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica/qualitativa, viene assegnato al concorrente un termine di cinque giorni purché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di cui sopra il concorrente è escluso dalla gara.

Qualora non si verificassero situazioni di documentazione da regolarizzare, nella stessa seduta pubblica la Commissione procederà, al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione, all'apertura della **"BUSTA B – OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA"**, verificando, elencando e verbalizzando il contenuto delle stesse.

Al termine il Presidente della Commissione dichiarerà chiusa la seduta pubblica e la Commissione procederà, in seduta privata, all'esame delle offerte tecniche/qualitative con l'assegnazione del punteggio come previsto nel presente bando.

Quindi, nell'ora stabilita per la seconda seduta pubblica, si procederà all'apertura della **"BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA"**.

Prima dell'apertura delle offerte economiche, il Presidente della Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche.

La Commissione esaminatrice, dopo la lettura delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo punteggio, nonché del punteggio complessivo attribuito alle offerte, dato dalla sommatoria del punteggio dell'offerta tecnica e del punteggio dell'offerta economica, individua il miglior offerente.

La Commissione si riserva, inoltre, di valutare a suo insindacabile giudizio, ai sensi del comma 6, ultimo periodo, dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016, la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, come sopra precisato.

In caso di offerte uguali si procederà mediante estrazione a norma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827.

La Commissione esaminatrice rassegnerà i verbali al Responsabile del Procedimento per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del Segretario Generale.

La stazione appaltante comunica, via posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato nell'autocertificazione, l'adozione dell'atto agli offerenti e ai concorrenti eventualmente esclusi dalla procedura di gara.

STIPULA DEL CONTRATTO

Il soggetto aggiudicatario dovrà far pervenire tutta la documentazione all'uopo richiesta per la stipulazione del contratto in forma pubblico-amministrativa, ai sensi dell'art. 31 del D.L.gs. n.50/2016. Le spese di stipula ed ogni altra conseguente sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Ove quest'ultimo non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Istituto Romano di San Michele avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potranno aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria

L'Amministrazione procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/06/2019) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale, anche temporanea, della convenzione pena la risoluzione della stessa. E' escluso il subappalto del servizio.

Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, salvo richiesta di risarcimento danni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., in ordine al procedimento istruttorio di questo Bando, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla concessione del servizio in oggetto;
- il conferimento dei dati si configura come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla gara e aggiudicarsi il servizio, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla normativa vigente;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nella esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati sono:

- il personale interno all'Amministrazione implicato nel procedimento;
- ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i..

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. L.gs. n. 196/2003.
Soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.
Ai sensi dell'art. 32 del Reg. n. 679/2016 (GDPR) il Titolare del trattamento e il responsabile del trattamento dovranno mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza al rischio.

PRESCRIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara, da parte dei soggetti concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
Gli aspetti gestionali del servizio sono disciplinati dallo *Schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria per un quinquennio.*
Per quanto non disciplinato si fa riferimento alle norme vigenti in materia al momento della gara.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario, a pena di nullità del Contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 136/2010.

MODALITÁ DI COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione appaltante e gli operatori economici possono avvenire attraverso la posta elettronica.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Roberta Valli

Roma 8 febbraio 2019

ALLEGATO A
FAC-SIMILE DGUE EDITABILE

MODELLO DI FORMULARIO PERIL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ([3])	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	[ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE - Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza] [80112430584]
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:** **Servizio di Tesoreria dell'IPAB – Istituto Romano di San Michele per il periodo 01.06.2019-31.05.2024**
Titolo o breve descrizione dell'appalto ([4]):	[procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, preceduta da apposita fase di manifestazione di interesse e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D. Lgs. n. 50/2016.]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ([5]):	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ] [ ] [ ]

(1) I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.
(2) Per le **amministrazioni aggiudicatrici:** un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione.**
(3) Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.
(4) Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.
(5) Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	**Risposta:**
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ([6]): Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (*ove esistente*):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	**Risposta:**
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ([7])?	[ ] Sì [ ] No
Solo se l'appalto è riservato ([8]): l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ([9]) o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? **In caso affermativo,** qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** *a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ([10]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

([6]) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.
([7]) Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.
Microimprese: imprese che **occupano meno di 10 persone** e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo **non superiori a 2 milioni di EUR.**
Piccole imprese: imprese che **occupano meno di 50 persone** e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo **non superiori a 10 milioni di EUR.**
Medie imprese: imprese che **non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese**, *che* **occupano meno di 250 persone** e il cui **fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o** il cui **totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR**.
([8]) Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.
([9]) Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.
([10]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	c) [.....] d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]
Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali **In caso affermativo**: *a)* Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) [ ] Sì [ ] No
Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([11])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e)* del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]

([11]) Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([12])
2. Corruzione([13])
3. Frode([14]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([15]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([16]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([17])

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera *g*) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ([18])
In caso affermativo, indicare ([19]): a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; **c)** se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[20] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No

(12) Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

(13) Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

(14) Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

(15) Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

(16) Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo *(GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15)*.

(17) Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

(18) Ripetere tante volte quanto necessario.

(19) Ripetere tante volte quanto necessario.

(20) In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

In caso affermativo, indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	[ ] Si [ ] No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	[ ] Sì [ ] No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	[ ] Sì [ ] No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Si [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....]	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: [.....]

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)([21]): [.....][.....][.....]

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([22])

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza, obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([23]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice:	
a) fallimento	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera d):	

([21]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([22]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([23]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a*) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([24]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice? **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[ ] Sì [ ] No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([25]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[ ] Sì [ ] No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) **non avere occultato** tali informazioni?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	**Risposta:**

(24) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
(25) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f*);	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g*);	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h*)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:	[.....][.....][.....]
- la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera *i*);	[ ] Sì [ ] No [ ] Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]
5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?	[ ] Sì [ ] No
- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	[ ] Sì [ ] No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera *a)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	**Risposta**
1) **Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento** ([27]) Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) **Per gli appalti di servizi:** È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

([27]) Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente: **e/o,** 1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([28]): Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([29]): Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([30]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([31]), e valore) [.....], [.....] ([32]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

([28]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([29]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([30]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([31]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([32]) Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera *c)*, del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	**Risposta:**
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento(33) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati(34):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....] Descrizione | importi | date | destinatari [ ] | [ ] | [ ] | [ ]
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** (35), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[.....]
4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**(36) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	[ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in possesso:	

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, ***e/o*** (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti **misure di gestione ambientale**:	[.....]
8) L'**organico medio annuo** dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'**attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico** seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico **intende eventualmente subappaltare**(37) la seguente **quota (espressa in percentuale)** dell'appalto:	[.....]
11) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli ***appalti pubblici di forniture***: L'operatore economico può fornire i richiesti **certificati** rilasciati da **istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità,** di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti tecnici e professionali** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

(37) Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	**Risposta:**
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate **norme di garanzia della qualità**, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico potrà presentare **certificati** rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati **sistemi o norme di gestione ambientale**? **In caso negativo**, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai **sistemi o norme di gestione ambientale** si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	**Risposta:**
Di **soddisfare** i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per **ciascun documento** se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Sì [ ] No ([39])
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ([38]), indicare per **ciascun documento**:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]([40])

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/I sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ([41]), oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ([42]), l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/I sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

([38]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([39]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([40]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([41]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione*) *in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([42]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

ALLEGATO B

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Piazzale Antonio Tosti, n. 4 – 00147 Roma
Tel. 06.51858205 - Fax 06.5120986

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA

TRA

L'IRSM – Istituto Romano di San Michele, con sede in Roma, Piazzale Antonio Tosti n. 4, C.F. 80112430584 – P.I. 06510971002, più avanti denominato semplicemente "IRSM", rappresentato da ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di ..... e Legale Rappresentante dell'IRSM medesimo

E

La Banca ....., con sede in .....
C.F. ..... P.I. ....., che sarà di seguito chiamata "Tesoriere", rappresentata da ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di ..... della Banca stessa, si conviene quanto segue:

PREMESSO

- che con Decreto n. ____ del _____ , esecutivo ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele per il quinquennio 01.06.2019-31.05.2024;

- che con successiva determinazione n. ____ del _____ sono stati approvati gli atti di gara effettuata a mezzo procedura negoziata;

- che con determinazione n. _____ del _____ , si è preso atto del verbale di gara con aggiudicazione del servizio di Tesoreria a....., dovendosi formalizzare con atto pubblico amministrativo la concessione del servizio con i relativi patti che lo disciplinano tra l'IPAB Istituto Romano di San Michele come innanzi rappresentato e l'azienda come innanzi rappresentata,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

SCHEMA DI CONVENZIONE

Art. 1
AFFIDAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1.L'IRSM affida il proprio Servizio di Tesoreria a ..... , che accetta di svolgerlo, senza riserva alcuna, con il proprio personale presso la propria Sede di Roma - ag. _____, osservando i giorni di apertura degli sportelli bancari, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e con l'offerta formulata.

Il servizio può essere dislocato in altro luogo o può essere svolto con altri orari solo ed esclusivamente previo specifico accordo con l'Ente.

2. Il servizio di Tesoreria è svolto a decorrere dal ___ . La durata della convenzione è fissata in anni 5 (cinque) con possibilità di rinnovo alla scadenza, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000, per una sola volta e per un periodo di tempo uguale a quello del primo affidamento, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto deliberativo, qualora ricorrano ragioni di convenienza e di interesse pubblico e qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa, nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica prevista. L'interesse al rinnovo dovrà essere manifestato dal Tesoriere sei mesi prima della scadenza contrattuale.

3. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi tre alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi si dovrà procedere in forma scritta, senza aggravio di spese per l'Ente. Le modifiche potranno inoltre riguardare i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di comunicazioni scritte.

Art.2
OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'IRSM e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'IRSM e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 12.

2. Al fine di agevolare il Servizio di Tesoreria, lo scambio dei dati relativi alla documentazione potrà essere effettuato, come sopra riportato, anche tramite sistemi informatici e ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'IRSM e la Banca, con adozione di modalità definite fra le parti.

Art.3

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI GESTIONALI DEL TESORIERE

1. Ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere deve disporre, entro un mese dall'affidamento del servizio, di uno sportello funzionante, da adibire al Servizio di Tesoreria dell'IRSM. Lo stesso Tesoriere, nelle more di apertura dello sportello, è tenuto a predisporre tutte le operazioni, collegamenti e quant'altro fosse necessario, secondo le indicazioni dell'Ente, a garanzia dell'efficienza e continuità del servizio di Tesoreria.
2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Servizio di Tesoreria personale qualificato ed un referente. Al referente l'IRSM potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
3. Il Tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli, senza spese per l'IRSM, utilizzando un sistema che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento, tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa. Deve, inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
4. Il Tesoriere deve tenere e fornire all'IRSM tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. Il Tesoriere dovrà trasmettere in via telematica e se richiesto in formato cartaceo, i seguenti documenti:
   - Giornale di cassa giornaliero;
   - Situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il Tesoriere;
   - Elenco giornaliero e mensile dei sospesi da regolarizzare suddivisi per causali di versamento e tipologie;
   - Elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
   - Elenco mensile dei mandati pagati e delle reversali incassate;
   - Ogni altra documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale;
   - Situazione dei titoli e valori in deposito, con cadenza trimestrale;

Art. 4

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO TESORERIA

1. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'IRSM e il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.
2. Il Tesoriere si impegna a gestire il servizio con le modalità e nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei termini indicati in sede di gara e senza oneri a carico dell'IRSM:
   - fornire il servizio di home-banking sulle postazioni di lavoro, individuate dall'IRSM, per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di tesoreria;
   - attivare, su richiesta dell'IRSM, tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento anche con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale;
   - sviluppare le innovazioni tecnologiche atte a fornire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento e di rendicontazione offerti dal sistema bancario;

3. Il Tesoriere si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria alle esigenze dell'IRSM.
4. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'IRSM.

Art. 5
COSTO DEL SERVIZIO E CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

1.Il Servizio di Tesoreria viene effettuato alle seguenti condizioni (come da offerta in sede di gara):
- _____ .

2. Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc. liquidate su base trimestrale:
-a) Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo) - il Tesoriere si assumerà l'onere delle spese postali, di bollo, ecc. ("spese vive") sostenute per conto dell'IRSM e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario;
oppure
-b) Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a € 0,50 per operazione con massimo annuo € 100,00;
oppure
-c) Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a 0,50 per operazione con massimo annuo € 200,00;
3. Le condizioni sopra indicate sono riferite sia alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, che alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti nell'oggetto del servizio quali, ad esempio, il conto anticipazioni di tesoreria e il conto titoli.
4. Il Servizio di Tesoreria viene effettuato a titolo gratuito nei seguenti casi:
   a) pagamenti effettuati a mezzo contanti o assegni circolari, assegni di traenza;
   b) pagamenti fino a € 100,00 con qualsiasi mezzo effettuato (bonifici bancari, anche su filiali diverse dal Tesoriere, c/c postali, assegni di traenza, ecc.);
   c) i pagamenti obbligatori la cui decurtazione possa costituire inadempienza e/o comportare l'applicazione di interessi di mora e/o penalità a carico dell'Ente (es. mutui, contributi, imposte, utenze, premi assicurativi, stipendi, compensi e borse lavoro, indennità e gettoni di presenza agli amministratori, rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi elettorali, ecc.);
5. Nei casi diversi da quelli previsti dai precedenti commi del presente articolo, il Tesoriere potrà addebitare a carico del beneficiario dell'IRSM, oltre che le eventuali spese postali per l'invio di documenti, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione del pagamento con le modalità previste dal successivo art. 8 della presente convenzione e secondo i seguenti parametri:
   - Per pagamenti su conti correnti presso istituti di credito del circuito del tesoriere:
     € _____ (_____) per ogni pagamento;

- Per pagamenti su conti correnti presso altri istituti di credito:
  € _____ (_____) per ogni pagamento;

6. Fermo restando quanto disposto a proposito della valuta a carico dell'IRSM sui pagamenti a favore dei beneficiari dell'IRSM sono applicati n ..... giorni di valuta, indipendentemente dal tipo di operazione di accredito operata (su piazza o fuori piazza; su filiali del Tesoriere o su filiali esterne al Tesoriere, ecc.).
7. Sulle giacenze di cassa dell'IRSM viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura:
   - tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ (_____) punti percentuali, la cui liquidazione e accreditamento ha luogo al 31 dicembre di ogni anno.
8. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 10 viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:
   - tasso Euribor a tre mesi, base annua giorni 365, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ (_____) punti percentuali, la cui liquidazione e addebitamento ha luogo al 31 dicembre di ogni anno.
9. Le condizioni contrattuali richiamate sotto i punti da 1 a 8 del presente articolo si intendono fisse ed invariabili per tutta la durata della convenzione.
10. Le spese e commissioni del presente articolo potranno essere variate ogni anno di una percentuale non superiore all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.
11. I rimborsi e le spese di cui al presente articolo saranno liquidati dall'IRSM entro trenta giorni dalla data di emissione della fatturazione elettronica da parte della Banca/Istituto Tesoriere. In difetto, la Banca procederà all'addebito automatico dei suddetti importi sul conto corrente di gestione intestato all'IRSM. Per l'emissione della fatturazione elettronica il codice univoco ufficio dell'IRSM è UF91JC.

Art. 6
ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO DI PREVISIONE

1.La gestione finanziaria dell'IRSM ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno solare. Dopo tale termine potranno effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente fino al 28 febbraio dell'anno successivo (esercizio suppletivo) ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di Contabilità di cui al R.D. 05 febbraio 1981 n. 99 pedissequo alla Legge 17 luglio 1890 n. 6972.

Art. 7
RISCOSSIONI

1. Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme e a ricevere titoli ed ogni altro valore di spettanza dell'IRSM sotto qualsiasi titolo o causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria numerata in ordine cronologico, compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
2. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'IRSM sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Segretario Generale e dal Funzionario dell'Ufficio Bilancio.
3. Le reversali devono contenere:
   - l'indicazione del debitore;
   - l'ammontare della somma da riscuotere;
   - la causale;

- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
- il numero progressivo;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione.

4. Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'IRSM stessi contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'IRSM". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.
5. Il Tesoriere documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Ente apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, il Tesoriere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'IRSM con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.
6. Per tutte le riscossioni, il Tesoriere resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: sulle operazioni di accreditamento disposte a favore dell'IRSM verrà applicata una valuta pari al giorno stesso di esecuzione dell'operazione.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'IRSM.
8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'IRSM per l'annullamento.

Art. 8
PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'IRSM sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Segretario Generale e dal Funzionario dell'Ufficio Bilancio.
2. I mandati di pagamento devono contenere:
   - il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
   - la data di emissione;
   - il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
   - la codifica;
   - l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
   - l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
   - la causale;
   - le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.
3. Il Tesoriere, su formale richiesta dell'IRSM, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti alle utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta al Tesoriere.

4. In applicazione alle disposizioni vigenti e sotto comminatoria dell'indennità di mora del ritardato pagamento, il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Gli ordinativi a regolarizzazione di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni o comunque entro il termine del mese in corso.
5. Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, risponde qualora vengano effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi. Di conseguenza, saranno a carico del Tesoriere sanzioni ed interessi comminati dagli enti impositori a seguito delle predette violazioni.
6. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti del bilancio in corso, con separata scritturazione, secondo che si tratti di mandati in conto competenza o in conto residui.
7. I mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'IRSM sull'ordinativo, l'Ente stesso deve consegnare i mandati almeno tre giorni lavorativi prima della data in cui deve essere eseguito il pagamento, sul mandato l'Ente è tenuto a specificare "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il .....". Eventuali interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento verranno direttamente addebitate al Tesoriere. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta, a favore del beneficiario, anteriore alla data di esecuzione dell'operazione di pagamento
8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle medesime persone che hanno firmato il titolo.
9. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
10. A comprova dei pagamenti effettuati il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa e agli stessi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'IRSM con cadenza mensile. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
11. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'IRSM è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.
12. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del Responsabile dell'Ufficio Bilancio dell'IRSM con quietanze del medesimo, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
13. L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 28 febbraio dell'anno successivo, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
14. I mandati non estinti alla data di chiusura dell'esercizio finanziario saranno restituiti all'IRSM.

15. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta: alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse dell'IRSM su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari allo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.
16. Per ogni giorno di ritardo, da parte del Tesoriere, relativo al pagamento del mandato alla data stabilita nella convenzione sarà applicata una penale pari al tasso di interesse stabilito sul tasso creditore.
17. Tenuto conto di quanto indicato sotto il precedente art. 5 della presente convenzione, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'IRSM ai sensi del presente articolo, sono posti a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione. Alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese sia di quelli netti pagati.
18. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'IRSM, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'IRSM sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
19. Il Tesoriere avrà la piena responsabilità dell'esecuzione dei pagamenti sia per quanto attiene alla regolarità delle quietanze, sia per quanto concerne l'identità dei beneficiari dei titoli di pagamento.

Art. 9
TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'IRSM al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'Ente, anche attraverso la procedura "mandato informatico" a cui il Tesoriere si adeguerà a proprie spese.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'IRSM trasmette al Tesoriere:
   - il bilancio di previsione con la relativa deliberazione di approvazione esecutiva ai sensi di legge;
   - l'elenco dei residui attivi e passivi
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
   - le deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
   - il conto consuntivo del precedente esercizio con le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi.
4. Per la trasmissione dei documenti contabili necessari alla gestione del servizio di tesoreria (ordinativi, variazioni, elenco dei residui, conto consuntivo) saranno predisposti metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'IRSM ed il Tesoriere, così come previsto dall'art. 4 della presente convenzione.
5. In caso di autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio o di gestione provvisoria dello stesso il Tesoriere eseguirà i pagamenti in conto competenza disposti dall'IRSM nei limiti e con le modalità stabilite nella predetta disposizione.
6. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui passivi o, in mancanza, sulla base di appositi elenchi che dovranno essere trasmessi dall'IRSM.

Art. 10
ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'IRSM.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi sul conto corrente dell'IRSM, su richiesta del Segretario Generale corredata della deliberazione dell'organo competente, il Tesoriere si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'IRSM e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nel limite massimo di sei mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, il Tesoriere dovrà altresì accordare anticipazioni di cassa entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.
4. Gli interessi a carico dell'IRSM sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto tesoriere, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Tesoriere uscente verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'IRSM si impegnano a far sì che il Tesoriere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 11
AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'IRSM, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
2. Il Tesoriere custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'IRSM. Il Tesoriere si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Presidente dell'IRSM.

Art.12
VERIFICHE

1. L'IRSM ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'IRSM hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e Cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Segretario Generale o del Presidente dell'IRSM dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria e Cassa.

Art. 13
CONTRIBUTO ANNUALE PER LE ATTIVITA' SVOLTE DALL'IRSM

1. L'Istituto Tesoriere si impegna a corrispondere all'IRSM un contributo ogni anno pari ad euro _____ (euro _____) a sostegno delle attività assistenziali svolte dall'IRSM. Tale contributo dovrà essere versato dalla Banca ogni anno entro il 31 marzo.

Art. 14
IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 15
SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE

1. Le spese dì stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono ad esclusivo carico della Banca.

Art. 16
RISOLUZIONE ANTICIPATA

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'IRSM, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, con richiesta di versamento di una penale commisurata alla quantificazione dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'IRSM si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
4. A decorrere dal secondo anno di efficacia della presente Convenzione l'IRSM potrà recedere motivatamente dalla stessa Convenzione con un preavviso di almeno 6 mesi da inviarsi alla Banca tramite Raccomandata A/R;
5. In caso di riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza da parte della Regione Lazio o in caso di fusione dell'IRSM con altro Ente, approvata dalla Regione Lazio, il nuovo Ente subentrante potrà in qualsiasi momento di vigenza della presente Convenzione recedere dalla stessa dandone comunicazione alla Banca con tre mesi di preavviso tramite Raccomandata A/R.

Art. 17
GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'IRSM, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Il Tesoriere risponde per eventuali danni causati all'IRSM affidante o a terzi.

Art. 18
RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'IRSM e la Banca Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
a. IRSM - Istituto Romano di San Michele — presso la propria sede sita in Piazzale Antonio Tosti n. 4 — Roma, Posta Elettronica Certificata: .....;

b. Banca - _____ - presso la propria sede di Via _____ - Posta Elettronica Certificata _____;

2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Roma.

Art. 19

RESPONSABILI DELLA PRESENTE CONVENZIONE

1. Sono responsabili per l'attivazione della presente Convenzione i seguenti soggetti:

a. Per l'IRSM, il Dott. _____, _____ dell'Ente;

b. Per la Banca _____, il Dott. _____.

Art. 20

FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'IRSM provvede a depositare presso la Banca Tesoriere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

2. Resta inteso che, ai fini del D.Lgs. 196/2003 (Codice sulla privacy) aggiornato al D.Lgs. n. 101/2018, le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'IRSM.

Roma _____

PER L'IRSM

_____

PER LA BANCA

_____

ALLEGATO C

PATTO DI INTEGRITA'

TRA

l'**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficienza - Istituto Romano di San Michele** (di seguito IRSM) - C.F. 80112430584/P.IVA. 06510971002, Piazzale Antonio Tosti, 4 - 00147 Roma (RM), in persona del Commissario Straordinario - Dott. Domenico Alessio,

E

La Banca ....., con sede in .....
C.F. ..... P.I. ....., che sarà di seguito chiamata "Operatore Economico", rappresentata da ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di ..... della Banca stessa

*****

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO:

SERVIZIO DI TESORERIA dell'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE PER IL PERIODO 01.06.2019-31.05.2024 - CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) Z8C271323C

******

VISTO

1. la L. n. 190/2012, art. 1, comma 17, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
2. il D.Lgs. n. 97/2016 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo alla legge 6 novembre 2012, n.190*";
3. il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
4. l'Aggiornamento al P.N.A. emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione del 28 ottobre 2015, n. 12;
5. il D.Lgs. n. 50/2016 recante "*Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" e s.m.i.;

6. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020 (PTPCT) dell'IRSM, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 80 dell'8 maggio 2018;
7. il D.P.R. n. 62/2013 con il quale è stato emanato il *"Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici"*;
8. il Codice di Comportamento dell'IRSM approvato con Delibera del Presidente n. 354 del 16 dicembre 2015;
9. il Codice Etico dell'IRSM approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018 del 19 novembre 2018.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e Ambito di applicazione

1. Il presente Patto regola i comportamenti dell'Operatore Economico e dei dipendenti dell'IRSM nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, in quanto misura di prevenzione di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Il presente documento stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'IRSM e l'Operatore Economico di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra utilità, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. in combinato disposto con il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..
3. Il Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto dall'Operatore Economico e presentato insieme all'offerta per la partecipazione alla gara in oggetto.
4. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto in calce ad ogni sua pagina dal legale rappresentante della società partecipante, ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.
5. Il presente Patto di Integrità è allegato al contratto, dal quale è espressamente richiamato, così da costituirne parte integrante e sostanziale, vincolando le parti per tutto quanto in esso previsto sino alla sua completa esecuzione.

Art. 2 - Obbligo dell'Operatore Economico nei confronti dell'IRSM

1. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), della

Delibera del Presidente dell'IRSM del 16 dicembre 2015, n. 354 (Codice di Comportamento), nonché dal Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018 del 19 novembre 2018 (Codice Etico).

2. L'Operatore Economico è consapevole e accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'IRSM ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art.17 del D.P.R. n.62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web http://www.irsm.it/ nella sezione Amministrazione Trasparente.

3. L'Operatore Economico si impegna a trasmettere copia dei "Codici" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

4. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013, al Codice di Comportamento del personale e al Codice Etico dell'IRSM, costituisce causa di esclusione dalla gara con escussione della garanzia provvisoria prestata ai fini della validità dell'offerta o di risoluzione del contratto aggiudicato ed escussione della garanzia definitiva prestata ai fini della sua corretta esecuzione, secondo la disciplina del presente atto.

5. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

6. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara di non aver in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta e i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione e i requisiti tecnici del bene, servizio od opera oggetto dell'appalto.

7. Il sottoscritto Operatore Economico dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'IRSM, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'IRSM nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

8. L'Operatore Economico dichiara, altresì, di essere consapevole che in caso di falsità della dichiarazione prestata ex art. 2, comma 7, del presente Patto di Integrità, verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto con escussione della garanzia provvisoria prestata ai fini della validità dell'offerta o di risoluzione del contratto aggiudicato ed escussione della garanzia definitiva prestata ai fini della sua corretta esecuzione.

9. L'Operatore Economico, salvi e impregiudicati gli obblighi di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, si impegna a segnalare all'IRSM qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

10. L'Operatore Economico prende atto che analogo obbligo, ex art. 2, comma 9, del presente Patto di Integrità, dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto.
11. Il sottoscritto Operatore Economico è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.
12. L'Operatore Economico si impegna a comunicare eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto ai responsabili e/o ad ogni soggetto addetto al procedimento di gara ovvero ai responsabili e/o soggetti addetti allo svolgimento della fase esecutiva del contratto nonché a segnalare eventuali relazioni di parentela, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dipendente dell'IRSM e/o degli enti fruitori del servizio.
13. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna a rendere noti, su richiesta dell'IRSM tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.
14. Il sottoscritto Operatore Economico si impegna ad informare prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando scrupolosamente sulla loro osservanza affinché gli impegni sopra indicati siano adempiuti da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
15. L'Operatore Economico sottoscrivente si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori, operanti all'interno del contratto a evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine dell'IRSM e dei suoi dipendenti, nonché a relazionarsi con i dipendenti dell'IRSM con rispetto, evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi.
16. L'Operatore Economico si impegna, inoltre, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a non subappaltare l'esecuzione del servizio o del lavoro ad altre imprese che hanno presentato autonoma offerta nella medesima gara, in forma singola o associata, al fine di scongiurare il perseguimento di finalità elusive dei principi della concorrenza e trasparenza, consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.
17. L'Operatore Economico sottoscrivente si impegna, infine, a inserire identiche clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Art. 3 - Obblighi dell'IRSM

1. L'IRSM informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

2. L'IRSM si obbliga ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del Codice di Comportamento Nazionale (D.P.R. 16.04.2013, n. 62), del Codice di Comportamento dell'Istituto (adottato dall'IRSM con Delibera del Presidente n. 354 del 16 dicembre 2015) nonché del Codice Etico dell'Istituto (adottato dall'IRSM con Decreto del Commissario Straordinario n. 170/2018).
3. L'IRSM formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di Integrità, nel rispetto del contraddittorio.
4. Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Operatore Economico che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di dipendenti e/o di soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

Art. 4 – Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione del presente Patto di Integrità è dichiarato all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contraddittorio con l'Operatore Economico interessato.
2. L'IRSM informa l'Operatore Economico dell'avvio del procedimento di verifica d'ufficio mediante comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r o PEC sinteticamente motivata.
3. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenite all'IRSM entro e non oltre il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento di verifica d'ufficio. Decorsi quindici giorni dal ricevimento delle suddette controdeduzioni ovvero, in difetto, dalla scadenza del termine per la loro presentazione, l'IRSM si pronuncerà definitivamente in merito alla violazione riscontrata.
4. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore Economico di una sola delle prescrizioni indicate nel presente documento, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potrà comportare oltre alla segnalazione agli organi competenti, l'applicazione, previo esaurimento del descritto procedimento di verifica, delle seguenti sanzioni:

- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 8% del valore del contratto e il risarcimento di eventuali danni;
- la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'Art.1456 c.c. e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'IRSM può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, ex Art. 121, com.2, D.Lgs. n. 104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;
- segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti Autorità per l'applicazione delle sanzioni ex Artt. 80, com.12, e 213, D.Lgs. n. 50/2016.

5. L'IRSM terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento, ex Art. 80, com.5, D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 5 – Efficacia del Patto di Integrità e Foro Competente

1. Il contenuto del Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto, compreso l'eventuale collaudo.
2. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra l'IRSM e l'Operatore Economico, e tra gli stessi Operatori Economici, sarà risolta in via esclusiva presso il Foro di Roma.

Roma, 2019

Per l'IRSM

Per la Banca

MODELLO 1
(da inserire nella busta – Offerta Tecnica/Qualitativa)

Spett.le Istituto Romano di San Michele
Piazzale Antonio Tosti n. 4
00147 Roma - Italia

OGGETTO: OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE PER IL PERIODO 01.06.2019-31.05.2024 - CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG Z8C271323C

Il sottoscritto.....
nato il ..... a .....
in qualità di legale rappresentante della Società/istituto di credito
.....
con sede in .....
con codice Fiscale N. .....
con Partita IVA N. .....
Tel..... – fax.....
PEC: .....

in relazione alla gara di cui all'oggetto offre per l'esecuzione del servizio di Tesoreria:

1 Corresponsione, per tutta la durata del servizio, di un contributo annuale a titolo di sponsorizzazione da destinare al sostegno di iniziative socio-assistenziali istituzionali degli IRSM e/o l'impegno a concedere somme a titolo di sponsorizzazione per l'espletamento dei servizi istituzionali	Contributo offerto: € _____ / _____ *(in cifre e in lettere)*
2. Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti	Per pagamenti su conti tenuti presso lo stesso Istituto del Tesoriere: ☐ GRATUITO ☐ Importo unitario € _____ / _____ *(in cifre e in lettere)* Per pagamenti su conti tenuti presso Istituti diversi da quello del Tesoriere ☐ Importo unitario € _____ / _____ *(in cifre e in lettere*
3. Valuta a carico dei beneficiari di bonifici	gg. valuta _____
4. Possesso della certificazione di qualità a norma UNI EN ISO 9001/2008 per la gestione di servizi di Tesoreria e Cassa	☐ SI (allegare copia della certificazione) ☐ NO

5. Maggior numero di sportelli operanti nella città di Roma	n. ____ sportelli operanti nella città di Roma (allegare elenco)
6. TASSO ATTIVO applicato sulle giacenze di cassa. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito/aumentato dello spread offerto in sede di gara	Punti di aumento _____ / _____ *(in cifre e in lettere)* Ovvero Punti di diminuzione _____ / ____ _____ *(in cifre e in lettere)*
7. TASSO PASSIVO. Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria. Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente aumentato dello spread offerto in sede di gara	Punti di aumento _____ / _____ *(in cifre e in lettere)* Ovvero Punti di diminuzione _____ / _____ *(in cifre e in lettere)*
8. Proposta tecnica orario di apertura dello sportello	Orario di apertura sportello bancario: dal _____ al _____ dalle _____ alle _____ dalle _____ alle _____

DICHIARA

Che la presente offerta

1) non contiene riserve o condizioni diverse da quelle previste dallo schema di convenzione e del disciplinare di gara;
2) non è espressa in modo indeterminato, parziale o facendo riferimento ad altre offerte proprie o di altri;
3) è ritenuta congrua per l'operatore economico;
4) è stata formulata autonomamente.

Data _____

Firma del titolare o legale rappresentante

N.B. la presente offerta economica deve essere sottoscritta e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti la presente offerta deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo ed alla stessa deve essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia, non autenticata, di documento d'identità, in corso di validità, di ciascun sottoscrittore.
Non è necessario allegare il documento d'identità in caso di sottoscrizione mediante firma digitale.

MODELLO 2
(da inserire nella busta – Offerta Economica)

Spett.le Istituto Romano di San Michele
Piazzale Antonio Tosti n. 4
00147 Roma - Italia

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE PER IL PERIODO 01.06.2019-31.05.2024 - CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) Z8C271323C

Il sottoscritto.....
nato il ..... a .....
in qualità di legale rappresentante della Società/istituto di credito
.....
con sede in .....
con codice Fiscale N. .....
con Partita IVA N. .....
Tel..... – fax.....
PEC: .....

in relazione alla gara di cui all'oggetto offre per l'esecuzione del servizio di Tesoreria:

1. Ai fini dell'eventuale corrispettivo annuo del Servizio, si dichiara che *(barrare e specificare se del caso)*	☐ Il Servizio sarà svolto a titolo gratuito ☐ Viene richiesto un corrispettivo annuo per svolgere il servizio, pari a € _____ / _____ *(in cifre e in lettere)*
2. Rimborso spese vive stampati, postali, bolli, spese telegrafiche e di servizio, invio e tenuta conto, ecc. liquidate su base trimestrale	Barrare la casella corrispondente □ Servizio esente da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo); □ Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a € 0,50 per operazione con massimo annuo € 100,00; □ Servizio con rimborso di spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio e tenuta conto, addebito singola operazione ecc..) importo singolo fino a 0,50 per operazione con massimo annuo € 200,00; Nessun ulteriore costo potrà essere addebitato

DICHIARA

Che la presente offerta economica:

1) non contiene riserve o condizioni diverse da quelle previste dallo schema di convenzione e del disciplinare di gara;
2) non è espressa in modo indeterminato, parziale o facendo riferimento ad altre offerte proprie o di altri;
3) è ritenuta congrua per l'operatore economico;
4) è stata formulata autonomamente.

Data _____

Firma del titolare o legale rappresentante

N.B. la presente offerta economica deve essere sottoscritta e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti la presente offerta deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento temporaneo ed alla stessa deve essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia, non autenticata, di documento d'identità, in corso di validità, di ciascun sottoscrittore.
Non è necessario allegare il documento d'identità in caso di sottoscrizione mediante firma digitale.

ISTITUTO ROMANO DI
SAN MICHELE
ASSISTENZA E BENEFICENZA

Spett.le Operatore Economico

Oggetto: Lettera invito a presentare offerta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016, *per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Istituto Romano di San Michele per il periodo 01.6.2019-31.05.2024 – Decreto n. /2019 – Determina n. /2019* – mediante RDO MePA
CIG Z8C271323C

In esecuzione al Decreto del Commissario n. 4 del 6 febbraio 2019 e alla Determina n.___ del ____ febbraio 2019 la stazione appaltante "Istituto Romano di San Michele" con sede in Roma – Piazzale Antonio Tosti n. 4 - Tel. 06.51858205 PEC: istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it intende procedere all'affidamento del Servizio in oggetto, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con il criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i, per la gestione del servizio di tesoreria per la durata di cinque anni presumibilmente dal 01.06.2019 al 31.05.2024.

Codesto Operatore Economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità, è invitato a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta mediante la piattaforma informatica MePa, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente, dalla R.d.O. MePA e dal disciplinare di gara (parte integrante e sostanziale della presente lettera) che dovrà pervenire entro e non oltre le scadenze previste nello stesso.
Descrizione del servizio: si rimanda al Disciplinare di Gara allegato.
Luogo esecuzione del servizio: Comune di Roma.
L'importo presunto complessivo del servizio a base di gara è di € 20.000,00 (iva esclusa se dovuta).
La documentazione oggetto della procedura disponibile al link:
www.irsm.it sezione "Amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti"
R.U.P. Dott.ssa Roberta Valli: r.valli@irsm.it
Apertura plichi: come da disciplinare.
Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione assoluta di ammissibilità.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Roberta Valli

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

PUBBLICAZIONE

Determina n.55 del 13.02.2019

Si attesta che la Determina n.55 del 13.02.2019
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2017 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 13.02.2019

L'Istruttore Direttivo Amministrativo
(Annamaria Mansi)