

## PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

### AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

**OGGETTO DELL'APPALTO:** Affidamento del servizio di tesoreria unica dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, periodo 01.07.2019 – 31.12.2023  
CIG: Z6D285AD45

**Il Direttore**

In esecuzione del D.D. n. 218 del 20/05/2019 di autorizzazione a contrarre.

#### **Rende Noto**

Che è indetta una procedura aperta per l'affidamento del servizio indicato in oggetto.

**1) STAZIONE APPALTANTE:** Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini – Via Piazza del Forno, 1 – 62039 – Visso (MC) – Tel. 0737/961563, e-mail: [parco@sibillini.net](mailto:parco@sibillini.net), sito Internet: [www.sibillini.net](http://www.sibillini.net)

**2) PROCEDURA DI GARA:** procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016.

**3) OGGETTO DELL'APPALTO:** "Servizio di Tesoreria Unica dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini periodo 01.07.2019 – 31.12.2023"

**4) LUOGO DELLA PRESTAZIONE:** si rimanda a quanto previsto dagli artt. 1 e 4 della Convenzione approvata con D.C.D. n. 53 del 29.10.2018;

**5) PREZZO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DI GARA:** € 6.000/anno oltre I.V.A..

**6) DURATA:** periodo, con decorrenza dal 01.07.2019 e scadenza il 31.12.2023.

**7) VARIANTI E SUBAPPALTO:** non consentiti.

**8) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** banche e soggetti autorizzati secondo le disposizioni di cui all'art. 50 del D.P.R. 97/2003, sia in forma singola che in raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016.

**9) RIFERIMENTI A DISPOSIZIONI NORMATIVE:** convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini - il cui schema è stato approvato con D.C.D. n. 53/2018 - il presente Bando di gara ed il disciplinare allegato n. 1.

**10) UFFICIO PRESSO CUI RICHIEDERE I DOCUMENTI DI GARA:** disponibili e ottenibili presso l'Ufficio Ragioneria. Tel. 0737/961563; e-mail [parco@sibillini.net](mailto:parco@sibillini.net); [d.sensini@sibillini.net](mailto:d.sensini@sibillini.net); [emanuele.pessolani@sibillini.net](mailto:emanuele.pessolani@sibillini.net);

**11) TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE:** le offerte dovranno pervenire, ai sensi dell'art. 60, comma 3, del D.lgs. 50/2016, al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, entro le ore 12:30 del giorno 19/06/2019.

**12) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:** si rimanda a quanto previsto nel disciplinare di gara.

**13) APERTURA DELLE OFFERTE:** l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica, in Visso presso Loc. Il Piano - sede provvisoria dell'Ente. La data e l'avviso di convocazione saranno portati a conoscenza di tutti i partecipanti esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente Parco [www.sibillini.net](http://www.sibillini.net).

**14) SOGGETTI AMMESSI ALLA APERTURA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DELLE OFFERTE:** i titolari e/o legali rappresentanti dei concorrenti partecipanti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

**15) CAUZIONE:** non richiesta.

**16) TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA:** 180 giorni.

**17) CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO, REQUISITI E DOCUMENTAZIONE:** come specificate nel "disciplinare di gara", e previste nel modulo di "dichiarazione sostitutiva" e nel "modulo di offerta" allegati n. 1, 2 e 3 al presente bando di gara.

**18): CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE** offerta economicamente più vantaggiosa di cui all' art. 95, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, in base ai seguenti elementi, criteri e punteggi e secondo i parametri di valutazione riportati nel citato disciplinare di gara;

**18.1) offerta economica:** max punti 50 così suddivisi:

- a) Corrispettivo annuo del servizio: punti max 20;
- b) tasso debitore applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria: punti max 10;
- c) tasso creditore applicato sulle giacenze di cassa: punti max 10;
- d) *importo del contributo netto annuo* a sostegno di iniziative di carattere turistico, culturale, sportivo, pubblico - istituzionale dell'Ente: Punti max 10.

**18.2) qualità del servizio:** punti max 50 così suddivisi:

- a) numero di servizi di tesoreria di durata almeno triennale svolti per amministrazioni pubbliche, centrali, o locali, ovvero enti pubblici, nell'ultimo quinquennio con riferimento al 31/12/2017, ulteriori ai tre necessari per la partecipazione: punti max 10;
- b) modalità organizzative e gestionali del servizio (presenza o impegno ad aprire in caso di aggiudicazione, entro 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, una filiale o sportello nel Comune di Visso - sede dell'Ente Parco): max punti 20;
- c) spese per l'esecuzione di pagamenti a carico dei beneficiari: punti max 10;
- d) rilascio carta di credito al Parco, con zero spese per ogni operazione: punti max 10.

**19) SPESE CONTRATTUALI:** a totale carico dell'aggiudicatario.

**20) ALTRE INFORMAZIONI:** le cause di non ammissione ed esclusione delle offerte sono elencate nel disciplinare di gara.

Si provvederà all'affidamento del servizio anche nel caso di una sola offerta valida, ovvero l'Ente si riserva di non affidare il servizio qualora a suo insindacabile giudizio, nessuna candidatura dovesse risultare complessivamente rispondente e conveniente per le proprie necessità.

In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio.

Le dichiarazioni, le certificazioni, la documentazione e le offerte devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Il presente procedimento di gara è regolato dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dalla Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco. Si ricorda che detta documentazione insieme ai moduli allegati, è disponibile sul sito web istituzionale [www.sibillini.net](http://www.sibillini.net). L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti circa le informazioni e le dichiarazioni contenute nei plichi della documentazione e delle offerte.


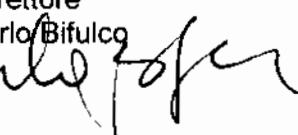
Il risultato della gara sarà raccolto in apposito verbale da sottoporre a successiva approvazione e relativo atto amministrativo.

L'amministrazione si riserva di procedere, nelle more della sottoscrizione del contratto, alla consegna anticipata del servizio, in caso di urgenza.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese sono dal PNMS trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini. Responsabile del procedimento è Domenico Sensini. Tel. 0737/961563.

Visso 20/05/2019

Il Direttore  
Ing. Carlo Bifulco



## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PARCO PERIODO 01.07.2019 – 31.12.2023

### Premesso

Che con D.C.D. n. 53 del 29/10/2018 è stato approvato lo schema di convenzione regolante i rapporti tra questo Ente e l'istituto aggiudicatario del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2019 – 31.12.2023;

### ART. 1 Affidamento del servizio

Il Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco viene affidato alla \_\_\_\_\_ che accetta di svolgere il servizio a decorrere dal 01/07/2019, nei propri locali ubicati nella Filiale più vicina alla Sede dell'Ente che svolge servizi di Tesoreria, in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione.

Durante la validità della presente convenzione, in accordo con l'Ente Parco, nel rispetto delle procedure di rito e mediante scambio di lettere, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici, informatici ed operativi alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso, con particolare riferimento allo sviluppo delle procedure informatiche e telematiche.

### ART. 2 Durata del servizio

La presente convenzione avrà la durata per il periodo dal 01.07.2019 e fino al 31.12.2023 ai sensi del D.P.R. 97/2003 e del vigente regolamento di contabilità.

### ART. 3 Oggetto e limiti della Convenzione

Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente Parco e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente Parco medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione e custodia di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, o richieste o ad impegnare comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente Parco ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Ogni deposito dell'Ente Parco ed ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti, se previsto dalla normativa vigente. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente Parco ed in attesa di utilizzo che, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti, devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante o riversate nelle contabilità speciali infruttifere.

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

Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003 "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70", nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta e nel Regolamento di contabilità dell'Ente Parco.

Il Tesoriere è tenuto, a pena di esclusione, a tutti gli adempimenti connessi e necessari all'attuazione del sistema di rilevazione SIOPE, in linea con quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 26253 del 12.04.2011 che ha esteso agli Enti Parco nazionali, con decorrenza 01.01.2012, la rilevazione SIOPE (la normativa è consultabile sul sito web [www.siope.tesoro.it](http://www.siope.tesoro.it) nella sezione "Decreti SIOPE- codifiche gestionali").

### ART. 4 Organizzazione del Servizio

Schema di convenzione

Affidamento servizio di tesoreria

Allegato A

pagina 1 di 9

Il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie informatiche (collegamento internet-banking) nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previsti dal Decreto MEF del 14 giugno 2017 (SIOPE+).

Il Tesoriere è tenuto ad utilizzare procedure informatiche, regole tecniche e standard, che garantiscano la corretta applicazione ed il pieno rispetto della normativa e delle direttive di riferimento, quali il D.P.R. n. 445/2000 ed il D.lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Tesoriere dal momento stesso dell'acquisizione del servizio mette a disposizione, senza spese e secondo le indicazioni dell'Ente, il servizio home-banking tramite il quale, in modalità "on-line" da un numero massimo di 10 postazioni anche contemporaneamente nell'ambito dei servizi finanziari, sia possibile visualizzare in tempo reale i documenti e gli atti che caratterizzano il servizio stesso. A titolo esemplificativo e non esaustivo detto servizio dovrà fornire le seguenti informazioni: situazione contabile del conto di tesoreria che l'Ente Parco intrattiene con il Tesoriere, bilancio di previsione e deliberazioni di variazione di bilancio, distinta e riscontro giornaliero mandati/reversali, quadratura periodica mandati/reversali, tutte le operazioni utili per le verifiche periodiche di cassa.

Il Tesoriere deve tenere e fornire all'Ente Parco tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere in formato cartaceo e/o telematico i seguenti documenti:

- copia del giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa giornaliera.

#### **ART. 5 Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario dell'Ente Parco ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

#### **ART. 6 Riscossioni**

Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme spettanti all'Ente Parco sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere: in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente Parco su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Ragioniere e dal Direttore, o da un delegato o sostituto, così come previsto dal Regolamento di Contabilità, contro il rilascio di regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche; le reversali, trasmesse dall'Ente dovranno contenere le indicazioni di cui all'art. 33 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003.

L'Ente Parco si impegna a comunicare preventivamente, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché le successive variazioni. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente Parco rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Le riscossioni effettuate in difetto di reversale, dovranno chiaramente indicare:

- cognome e nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, Società commerciali, Associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare dal medesimo;
- ammontare del versamento.

Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente Parco e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente Parco. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di Tesoreria, e trattenute su un apposito conto diverso dal conto di Tesoreria.

Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate concordate e autorizzate dall'Ente Parco.

Il Tesoriere non può accettare accrediti a favore dell'Ente Parco con valute retrodatate (o anomale) non essendone possibile il trasferimento sulle contabilità speciali.

Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

#### **ART. 7 Pagamenti**

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente Parco su moduli in formato elettronico appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Ragioniere e dal Direttore, o da un delegato o sostituto, così come previsto dal Regolamento di contabilità.

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

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

I mandati di pagamento, trasmessi dall'Ente in via telematica, dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 33 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base al contratto o a disposizioni di legge, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono altresì riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n ..... ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente Parco dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere medesimo, a sua cura e spese, con le modalità che l'ente riterrà più opportune.

Salvo i casi di pagamenti disposti in vigenza di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti del bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente Parco.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio, non devono essere ammessi al pagamento, in quanto non costituiscono titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dall'art. 33 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003, non sottoscritti dalla persona legittimata, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione delle somme e del nome del creditore, o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento secondo le modalità e i limiti previsti dall'art. 23 del D.P.R. 97 del 27 febbraio 2003.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data dell'esecuzione dell'operazione.

In caso di pagamenti da eseguirsi entro un termine fisso indicato dall'Ente Parco sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente Parco medesimo deve consegnare i tabulati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente Parco sul mandato.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

L'Ente Parco si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e ai pagamenti ritenuti dall'Ente Parco di carattere urgente.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente Parco e secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente Parco, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi; si obbliga altresì a riaccreditarli all'Ente Parco l'importo degli assegni circolari scaduti o non recapitati per irreperibilità dei destinatari.

L'Ente Parco, per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale, si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione apposita annotazione: "Utilizzo somme vincolate per ....." che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

Tutte le spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra, saranno a carico dei beneficiari ad eccezione delle società partecipate dall'Ente Parco; il Tesoriere pertanto, è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione che sarà annotato sul titolo stesso e costituirà parte integrante della quietanza. Qualora nello stesso giorno siano inoltrati per il pagamento più mandati con lo stesso beneficiario, il Tesoriere addebita solo una volta le spese di commissione.

Nessun onere il Tesoriere potrà porre a carico dell'Ente Parco relativamente alle procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere.

I pagamenti a favore di persone giuridiche private, di Società commerciali o di Associazioni devono contenere l'indicazione (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, in quanto adempimento di competenza dell'Ente Parco.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali l'Ente Parco, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, produrrà, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, correlandoli della prevista distinta.

Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) e vincola l'eventuale anticipazione di tesoreria.

Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente Parco si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo ove si renda necessaria la raccolta di un "Visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il .. ... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente Parco a quella di .. ..., intestatario della contabilità n .. ... presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".

Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente Parco ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato"; in alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere annoterà gli estremi del pagamento effettuato sulla documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente Parco unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta scritta del Servizio Finanziario, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

#### **ART. 8** Trasmissione di atti dall'Ente Parco al Tesoriere

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente Parco al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo (nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previsti dal Decreto MEF del 14 giugno 2017 SIOPE+). La distinta deve contenere l'elenco dei documenti e l'importo a ciascuno riferito, nonché la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

L'Ente Parco inoltre è tenuto a trasmettere al Tesoriere i seguenti documenti:

- la delibera esecutiva di approvazione del Bilancio di Previsione;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal Fondo di Riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
- la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione.

#### **ART.9** Particolari condizioni di incasso e pagamento

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente Parco e delle indennità dovute ai componenti degli Organi dell'Ente, che abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto Tesoriere o altri Istituti di credito ivi comprese Poste Italiane S.p.A., verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni c/c, entro il 27 di ogni mese, con valuta del giorno di pagamento degli stipendi e senza spese.

Nel caso in cui il giorno 27 coincida con un giorno festivo e di sabato, il pagamento degli stipendi dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente autorizzando il Tesoriere ad addebitare al conto tesoreria il giorno precedente al 27.

#### **ART. 10** Conto riassuntivo dei movimenti di cassa

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo dei movimenti di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente di tesoreria;
- i bollettini delle riscossioni tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui" al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- i verbali di verifica di cassa;
- eventuali altre evidenze previste dalla legge.

#### **ART. 11** Verifiche ed ispezioni



L'Ente Parco ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 80 comma 1 e 83 comma 1 del D.P.R. 97/2003 ogni qualvolta lo ritenga necessario od opportuno.

A tal fine l'Organo di Revisione economico-finanziario di cui all'art. 80 comma 1 e allegato 17 dello stesso DPR n. 97/2003, il Responsabile del Servizio Finanziario od altra persona delegata dall'Ente Parco, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria, possono effettuare sopralluoghi presso gli Uffici ove si svolge il servizio stesso e possono richiedere tutta la documentazione che ritengono necessaria per le verifiche di competenza.

#### **ART. 12** Anticipazione di tesoreria

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente Parco, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione del competente Organo dell'Ente Parco, è tenuto a concedere anticipazione di tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria - delle contabilità speciali nonché assenza dei presupposti per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

L'Ente Parco deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che andrà ad utilizzare.

Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo dell'anticipazione e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta corrispondente alla giornata in cui è stata effettuata l'operazione.

Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente Parco, su indicazione del Tesoriere e con le modalità previste ai precedenti artt. 6 e 7 provvede all'emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Il Tesoriere è autorizzato ad addebitare, in via provvisoria gli interessi e le competenze maturate con decorrenza dall'effettivo utilizzo delle somme anticipate, anche in assenza dell'emissione dei mandati di pagamento previo invio all'Ente Parco delle note di addebito.

Sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria è applicato il seguente tasso passivo: .....

In caso di cessazione del servizio, l'Ente Parco si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, e si obbliga a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni ed a fargli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di bonus rilasciati nell'interesse dell'Ente Parco.

#### **ART. 13** Garanzia fidejussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

#### **ART. 14** Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

- le procedure di esecuzione e di espropriazione forzata nei confronti dell'Ente Parco sono eseguite presso il Tesoriere, con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente. Ai fini della gestione del servizio in pendenza delle suddette procedure, l'Ente parco quantifica preventivamente, qualora sia necessario, gli importi delle somme destinate al pagamento di spese necessarie od obbligatorie, adottando apposita delibera da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

**ART. 15 Tasso debitore e creditore**

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un interesse nella seguente misura: ..... il cui conteggio avverrà con periodicità annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione, sul conto di tesoreria degli interessi a debito dell'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie, ovvero saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti se migliorative per l'Ente.

Per eventuali depositi e giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria unica, viene applicato il seguente tasso di interesse: ....., il conteggio degli interessi avverrà con periodicità annuale con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare.

**ART. 16 Condizioni di valuta e movimenti di tesoreria**

Le operazioni eseguite sul conto di tesoreria saranno portate a credito o debito dell'Ente con le seguenti valute:

sulle riscossioni: stesso giorno di incasso;

sui pagamenti: stesso giorno di incasso del pagamento della spesa;

sui giri contabili interni: stesso giorno delle operazioni di riscossione e pagamento.

Per quanto riguarda i movimenti di tesoreria, resta inteso che questi devono essere contabilizzati nella giornata in cui vengono effettuati.

**ART. 17 Resa del conto finanziario**

Il Tesoriere, ai sensi del D.P.R. 97/2003, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente Parco, su modello conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente ed anche in via telematica, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso, dai mandati di pagamento e dalle relative quietanze.

L'Ente Parco si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione, nonché a comunicare gli eventuali rilievi mossi sullo stesso dalle Autorità di controllo.

**ART. 18 Amministrazione titoli e valori in deposito**

Il Tesoriere, a titolo gratuito, assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente Parco nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle condizioni concordate.

Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente Parco con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini dell'Ente Parco comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate.

**ART. 19 Servizi accessori**

Sono considerati servizi accessori quei servizi effettuati dalla Tesoreria dell'Ente Parco per l'assunzione in carico delle ricevute relative ai depositi cauzionali presso terzi a garanzia degli obblighi dell'Ente Parco.

**Art. 20 Condizioni per lo svolgimento del servizio; contributo.**

Il servizio di tesoreria viene effettuato per il prezzo di €/anno ..... + I.V.A..

Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e oneri fiscali a carico dell'Ente Parco con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo nota spese sulla base della quale l'Ente emette mandati a copertura

Per l'esecuzione dei pagamenti, con spese a carico dei beneficiari, il Tesoriere si impegna a praticare le seguenti condizioni .....

Il Tesoriere si impegna a concedere all'Ente Parco un contributo annuale costante di € ..... Per tutta la durata della convenzione a sostegno di iniziative di carattere turistico, culturale, sportivo, pubblico – istituzionale, dell'Ente.

**ART. 21 Scadenza convenzione ed aggiornamento**

Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno 6 mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, o comunque fino all'individuazione del nuovo gestore.

**ART. 22 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

Il Tesoriere, ai sensi dell'art 50, comma 4, del D.P.R. 97/2003 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente Parco, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni causati a terzi.

**ART. 23 Sorveglianza, sostituzione, decadenza del Tesoriere**

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora:

- non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione;
- commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 7);
- non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e dalla convenzione.

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto dell'Ente Parco di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

Al servizio di tesoreria si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni del D.P.R. 97/2003 ed il regolamento di contabilità dell'Ente.

**ART. 24 Obblighi del Tesoriere relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 13 agosto 2010, n. 136.

**ART. 25 Spese di stipula e registrazione della convenzione**

Le eventuali spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

**ART. 26 Rinvio**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti, quali il D.P.R. 97/2003 ed il regolamento di contabilità dell'Ente Parco, che disciplinano la materia, alla normativa in materia di appalti pubblici, nonché a tutto quanto previsto nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario che, anche se non materialmente, qui si intendono allegati.

**ART. 27 Domicilio delle parti - controversie**

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

per l'Ente Parco presso la propria sede di Visso;

per il Tesoriere presso la Sede .....

**ART. 28 Foro competente**

Eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine agli adempimenti della presente convenzione saranno demandate all'Autorità giudiziaria del foro di .....

**ART. 29 Privacy e riservatezza**

I dati qui riportati, cui le parti danno il consenso all'utilizzo, saranno trattati per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione della presente convenzione, con le modalità e garanzie di cui al D. Lgs. 196/2003. L'affidatario si impegna a osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti nell'ambito dello svolgimento delle attività affidate.

Il Direttore

Il Tesorere

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

## ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

**OGGETTO DELL'APPALTO:** Affidamento del servizio di tesoreria unica dell'Ente Parco Nazionale dei Monti

Sibillini periodo 01.07.2019 – 31.12.2023.

**DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PUBBLICO INCANTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI PER IL PERIODO 01.07.2019 – 31.12.2023.**

Con il presente disciplinare, relativo all'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, si integrano le prescrizioni e gli adempimenti occorrenti per la partecipazione alla gara indicati e specificati nel Bando di gara.

**1) REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE ALLA GARA** L'impresa concorrente, nell'apposito modulo di dichiarazione sostitutiva deve dichiarare, a pena di esclusione, quanto segue:

- a) di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art 10 del D.lgs. 385/93 con l'indicazione del numero di iscrizione all'Albo di cui all'Art 13 del suddetto D.lgs.;
- b) di essere a conoscenza delle condizioni contenute nel Bando di gara, nel presente disciplinare di gara e nello schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, (che dovrà essere firmato in ogni pagina per accettazione da parte del/i titolare/i o legale/i rappresentante/i dell'impresa/e) e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- c) di essere iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_ ed attesta i seguenti dati: numero di iscrizione \_\_\_\_\_, data di iscrizione \_\_\_\_\_ durata della Ditta/data termine \_\_\_\_\_ forma giuridica \_\_\_\_\_; oppure, in caso di cooperative o consorzio di cooperative:
  - di essere iscritta nell'apposito registro della prefettura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dalla seguente data \_\_\_\_\_;
  - di essere iscritta nello schedario generale della cooperazione presso il Ministero del lavoro al n. \_\_\_\_\_ dalla seguente data \_\_\_\_\_;
- d) che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
- e) di non avere subito l'irrogazione di alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di non avere reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti alla data di pubblicazione del presente bando di gara;
- f) di non avere a proprio carico alcun provvedimento in applicazione delle misure di prevenzione previste dalla vigente legislazione antimafia;
- g) che ha tenuto conto nel redigere l'offerta degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto;
- h) che è in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro verso l'INPS e l'INAIL e all'uopo indica:
  - posizione/i assicurativa INPS \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_
  - via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_;

- posizione/i assicurativa INAIL \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - C.A.P. \_\_\_\_\_;

- contratto applicato \_\_\_\_\_;

- i) che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili secondo quanto disposto dall'art. 17 della L. n. 68/99 oppure di non essere assoggettata agli obblighi di cui alla sopracitata normativa in quanto \_\_\_\_\_;
- l) di impegnarsi a garantire il Servizio di Tesoreria con metodologie e criteri informatici, nei termini previsti dall'art. 4 dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente Parco;
- m) di aver svolto e con buon esito, nell'ultimo quinquennio, servizio di tesoreria per conto di almeno n. 3 amministrazioni pubbliche, centrali, o locali, ovvero enti pubblici, indicando l'elenco dei principali servizi di tesoreria erogati;

**2) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE** Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, risultante dalla valutazione dei seguenti elementi, criteri e parametri per l'attribuzione dei relativi punteggi<sup>1</sup>:

**2.1) offerta economica: max punti 50** così suddivisi:

a) corrispettivo annuo del servizio: punti max 20; Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.1a = 20 - [(Cx / 3300,00) \times 20]$$

essendo:

Cx il corrispettivo richiesto per l'espletamento del servizio;

b) tasso debitore applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria: punti max 10; Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.1b = 10 - Xb / 0.05$$

essendo:

Xb lo spread offerto, espresso, con un massimo di tre cifre decimali, in punti percentuali di aumento rispetto all'Euribor 3 mesi media mensile mese precedente – divisore fisso 360 – rilevato sulla stampa specializzata. In particolare viene detratto dal punteggio massimo un punto per ogni 5 centesimi di punto ( $Xb = 0.05$ ) di aumento rispetto all'Euribor.

c) tasso creditore applicato sulle giacenze di cassa: punti max 10; Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.1c = 10 - Xc / 0.05$$

essendo:

Xc lo spread offerto, espresso, con un massimo di tre cifre decimali, in punti percentuali di diminuzione rispetto all'Euribor 3 mesi media mensile mese precedente – divisore fisso 360 – rilevato

---

<sup>1</sup> N.B. si precisa che i punteggi in ogni caso non possono assumere valori negativi. Nel caso in cui il calcolo di un generico punteggio risultasse negativo lo stesso sarà posto pari a 0 (zero).

sulla stampa specializzata. In particolare viene detratto dal punteggio massimo un punto per ogni 5 centesimi di punto ( $X_c = 0.05$ ) di diminuzione rispetto all'Euribor;

d) importo del contributo annuo offerto a sostegno di iniziative di carattere turistico, culturale e sportivo, pubblico – istituzionale dell'Ente (art. 20 dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco): punti max 10.

Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2. Id = 10 \times C/Cmax$$

Essendo:

C = Contributo offerta in esame

C max = Maggior contributo offerto

**2.II) qualità del servizio: max punti 50 così suddivisi:**

a) modalità organizzative e gestionali del servizio (numero di servizi di tesoreria di durata almeno triennale svolti per amministrazioni pubbliche, centrali, o locali, ovvero enti pubblici, nell'ultimo quinquennio con riferimento al 31.12.2017, ulteriori ai tre necessari per la partecipazione): punti max 10. Non sarà conteggiato ulteriormente il servizio pluriennale svolto nei confronti del medesimo ente.

Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.IIa = (10 \times Nse)/Nsemax$$

essendo:

Nse = numero di servizi di tesoreria dell'offerta in esame

Nse max = numero di servizi di tesoreria maggiore tra tutte le offerte presentate

b) modalità organizzative e gestionali del servizio (presenza o impegno ad aprire in caso di aggiudicazione, entro 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, una filiale o sportello nel Comune di Visso - sede dell'Ente Parco): Punti 20;

Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito come segue:

- presenza o impegno ad aprire in caso di aggiudicazione, entro 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, una filiale o sportello nel Comune di Visso - sede dell'Ente Parco – punti 20

- mancanza di una filiale/sportello nel Comune di Visso e/o mancata disponibilità ad aprirlo entro sei mesi - punti 0

$$P2.IIb = (20 \text{ se SI } 0 \text{ se NO})$$

c) spese per l'esecuzione di pagamenti a carico dei beneficiari: punti max 10

Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.IIc = 10 - \{[(X€ - X€ \text{ min}) \times 10 / (X€ \text{ max} - X€ \text{ min})]\}$$

Essendo:

**X€ max - X€ min e X€** rispettivamente la spesa indicata in Euro massima, minima e la spesa offerta, per l'esecuzione di pagamenti a carico del beneficiario (spese per commissione);

d) rilascio carta di credito all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini con zero spese per ogni operazione: punti max 10;

Il punteggio relativo a tale voce viene attribuito applicando la seguente formula:

$$P2.IId = 10 - [(X€ - X€ \text{ min}) * 10 / (X€ \text{ max} - X€ \text{ min})]$$

Essendo:

**X€ max - X€ min** e **X€** rispettivamente la spesa indicata in Euro massima, minima e la spesa offerta, per l'esecuzione ogni operazione a carico dell'Ente (spese per commissione);

**N.B. Tutti i punteggi, attribuiti secondo i criteri stabiliti nei precedenti paragrafi 2.I) E 2.II), saranno espressi in numeri arrotondati alla terza cifra decimale (per difetto se il quarto decimale è uguale o inferiore a cinque, per eccesso nel caso in cui il quarto decimale è superiore a cinque).**

**La gara verrà aggiudicata all'offerente che avrà ottenuto il punteggio maggiore, risultato della seguente somma:**

$$P = P2.Ia + P2.Ib + P2.Ic + P2.Id + P2.IIa + P2.IIb + P2.IIc + P2.IId$$

### **3) ADEMPIMENTI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

I soggetti interessati a partecipare alla gara, dovranno far pervenire sulla piattaforma Consip [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12:30 del giorno 19/06/2019 successivo alla data di pubblicazione del bando di gara, la propria offerta secondo lo schema allegato (Allegato 3). Oltre all'offerta, a pena di esclusione, la società offerente dovrà allegare, nell'apposita sezione del sito, la seguente documentazione amministrativa:

- dichiarazione sostitutiva redatta in lingua italiana compilata secondo quanto richiesto dall'apposito "modulo di dichiarazione sostitutiva" allegato n. 2 al Bando di gara di cui è parte integrante. La dichiarazione sostitutiva unica, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante, o resa e sottoscritta da ciascuno dei rappresentanti legali del raggruppamento di imprese dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un valido documento d'identità del sottoscrittore medesimo;
- modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE) debitamente compilato e sottoscritto;
- la copia dello schema di Convenzione per il servizio di tesoreria dell'Ente Parco e del presente disciplinare di gara, firmati in ogni pagina per accettazione da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa o da ciascuno dei Titolari o rappresentanti legali del raggruppamento di imprese.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione salvo errore materiale palesemente riconoscibile da parte della commissione.

**4) RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE** Potranno partecipare anche imprese concorrenti in Raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.lgs. 50/2016. In questo caso, come già sopra evidenziato, ciascun componente il raggruppamento dovrà, a pena di esclusione, presentare singolarmente la dichiarazione sostitutiva e la fotocopia di un valido documento d'identità di cui al modulo allegato 2) e sottoscrivere, congiuntamente agli altri



componenti il RTI tutta la documentazione di gara. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, ovvero di partecipare anche in forma individuale, qualora partecipino alla stessa Associazione.

**5) CAUSE DI ESCLUSIONE, AVVERTENZE** Oltre alle singole cause di esclusione già specificate nel presente disciplinare sarà causa di esclusione, la mancanza o l'incompletezza sostanziale di uno dei documenti richiesti, la mancanza o l'incompletezza sostanziale delle dichiarazioni di cui al punto 1) del presente disciplinare. Sarà causa di esclusione il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta, nonché il mancato rispetto delle prescrizioni relative alle modalità di redazione dell'offerta, come già specificate, espressamente sanzionate con l'esclusione. Non sono ammesse offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato ed incompleto, ovvero siano riferite ad altra gara.

**6) OPERAZIONI DI GARA.** Nel giorno indicato nel bando di gara, la commissione procederà in seduta pubblica all'ammissione delle imprese che risulteranno possedere i requisiti richiesti. Successivamente la commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Al termine di tali operazioni la commissione di gara sulla base dei punteggi attribuiti predisporrà la relativa graduatoria finale provvisoria, con proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio della gara. L'aggiudicazione diverrà definitiva solo con l'adozione di apposito provvedimento amministrativo.

All' Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini  
Sede provvisoria località Il Piano s.n.c.  
62039 Visso (MC)

**MODULO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

**Affidamento del servizio di tesoreria unica dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini –  
Periodo 01.07.2019– 31.12.2023 – CIG. Z6D285AD45.**

LA SOTTOSCRITTA IMPRESA \_\_\_\_\_

con sede in C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ rappresentata dal \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**PARTECIPANTE ALLA PROCEDURA IN OGGETTO COME:**

Impresa singola;

ovvero

Capogruppo/componente del seguente Raggruppamento Temporaneo d'Imprese (indicare le  
Imprese che formano il R.T.I.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali  
previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi  
indicate

**DICHIARA**

- di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art 10 del D.lgs. 385/93 con l'indicazione del  
numero di iscrizione all'Albo di cui all'Art 13 del suddetto D.lgs.;
- di essere a conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara,  
nello schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria (che dovrà essere firmato  
in ogni pagina per accettazione/presa visione da parte dell/i titolare/i o legale/i rappresentante/i  
dell'impresa/i) e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- di essere iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato  
Agricoltura di \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_ ed attesta i  
seguenti dati:  
numero di iscrizione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_ durata  
della Ditta/data termine \_\_\_\_\_ forma giuridica \_\_\_\_\_

oppure, in caso di cooperative o consorzio di cooperative, di essere regolarmente iscritta nel/nello (barrare la casella che interessa ed indicare i dati richiesti):

- l'impresa è iscritta nell'apposito registro della Prefettura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dalla seguente data \_\_\_\_\_;
  - L'impresa è iscritta nello schedario generale della cooperazione presso il Ministero del lavoro al n. \_\_\_\_\_ dalla seguente data \_\_\_\_\_;
- che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
  - di non avere subito l'irrogazione di alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di non avere reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti pubblici alla data di pubblicazione del presente bando di gara;
  - di non avere a proprio carico alcun provvedimento in applicazione delle misure di prevenzione previste dalla vigente Legislazione antimafia;
  - che ha tenuto conto nel redigere l'offerta degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto;
  - che è in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro verso l'INPS e l'INAIL e all'uopo indica:
    - posizione/i assicurativa INPS \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_;
    - posizione/i assicurativa INAIL \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_;Contratto applicato \_\_\_\_\_;
  - che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili secondo quanto disposto dall'art. 17 della L. n. 68/99; - oppure - di non essere assoggettata agli obblighi di cui alla sopracitata normativa in quanto \_\_\_\_\_;
  - di impegnarsi a garantire il Servizio di Tesoreria con metodologie e criteri informatici, ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. 97/2003, con collegamento diretto in tempo reale tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione dei diversi servizi finanziari messi in essere tra Ente e Tesoreria, nei termini previsti dall'art. 4 dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente Parco;
  - di impegnarsi a svolgere tutti gli adempimenti connessi e necessari all'attuazione del sistema di rilevazione SIOPE, in linea con quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 26253 del 12.04.2011 che ha esteso agli Enti Parco Nazionali, con decorrenza 01.01.2012, la rilevazione SIOPE;
  - di impegnarsi ad accettare, nelle more della sottoscrizione del contratto, l'eventuale consegna anticipata del servizio;
  - di aver svolto e con buon esito, nell'ultimo quinquennio (2014, 2015, 2016, 2017, 2018), servizio di tesoreria per almeno n. 3 amministrazioni di cui al seguente elenco: (in caso di R.T.I. tale requisito va riferito alle imprese raggruppate):

Ente destinatario \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

Ente destinatario \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

Ente destinatario \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**Allega alla presente dichiarazione**

1. **Fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore.**

**Data** \_\_\_\_\_

**Timbro e firma in originale del Titolare o Legale  
Rappresentante dell'impresa**

---

**NOTA BENE** La firma del titolare o legale rappresentante non deve essere autenticata ai sensi del DPR n. 445/2000.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese sono dal PNMS trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini.

All'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini  
Sede provvisoria località Il Piano s.n.c.  
62039 Visso (MC)

**MODULO DI OFFERTA**

**OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria unica dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini periodo 01.07.2019 – 31.12.2023. CIG – Z6D285AD45.**

**LA/LE SOTTOSCRITTA/E IMPRESA/E**

1) \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Rappresentata dal \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Rappresentata dal \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Rappresentata dal \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

in relazione alla procedura aperta in oggetto indetta da codesta Amministrazione con aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di TESORERIA DELL'ENTE PARCO PER IL PERIODO 01/07/2019 – 31/12/2023 dichiara di aver preso esatta conoscenza di tutte le condizioni espresse nel Bando di gara e nel disciplinare di gara approvati con D.D. n 218 del 20/05/2019 e nello schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato con D.C.D. n. 53 del 29.10.2018 che accetta incondizionatamente, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che accetta, compresi gli oneri connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto:

- a) corrispettivo annuo del servizio  
Offre il prezzo di € \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere (oltre I.V.A.);
- b) Offre il tasso debitore applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria:  
Spread pari a \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere in aumento;
- c) offre il tasso creditore applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere  
Spread pari a \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere in diminuzione;
- d) offre a titolo di contributo netto annuo a sostegno di iniziative di carattere, turistico, culturale, sportivo, pubblico - istituzionale dell'Ente:  
l'importo di € \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere.

- a) dichiara che il numero di servizi di tesoreria di durata almeno triennale svolti per amministrazioni pubbliche, centrali, o locali, ovvero enti pubblici nell'ultimo quinquennio con riferimento al 31.12.2018, ulteriori ai tre necessari per la partecipazione è:  
numero di servizi svolti \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere;
- b) (cancellare la voce che non interessa)  
dichiara di avere/non avere una filiale o sportello nel Comune di Visso - sede dell'Ente Parco ovvero  
di impegnarsi ad aprire in caso di aggiudicazione, entro 6 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione, una filiale o sportello nel Comune di Visso - sede dell'Ente Parco;
- c) offre per l'esecuzione di pagamenti a carico dei beneficiari:  
la spesa di € \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere;
- d) Offre per rilascio della carta di credito all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini per ogni operazione:  
la spesa di € \_\_\_\_\_ in cifre \_\_\_\_\_ in lettere;

In caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016.

Data, \_\_\_\_\_

Timbro e firma in originale del/i Titolare/i o Legale/i  
Rappresentante/i dell'impresa

---

**NOTA BENE: LA FIRMA DEL TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' OFFERENTE DEVE ESSERE APPOSTA PER ESTESO ED IN MODO LEGGIBILE.**

## ALLEGATO

### MODELLO DI FORMULARIO PER IL 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 <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

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

Numero dell'avviso nella GU 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 rinvio 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 <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	[ ]
Codice fiscale	[ ]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG	[ ]
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ]

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

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto 1.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>(4)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>(5)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico**

**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
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 <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Si [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> 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:	[ ] Si [ ] 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?  <b>In caso affermativo:</b>  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 <sup>(10)</sup> :	[ ] Si [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]  c) [.....]

<sup>(6)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario

<sup>(7)</sup> 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 60 milioni di EUR o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(8)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(9)</sup> Un "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.



<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?  <b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b>  <b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b>  <b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>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?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)  [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>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</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(1)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>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.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>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.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

<sup>(10)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione  
<sup>(11)</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
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.*

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
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)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
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
<b>In caso affermativo:</b> 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 D.G.U.E. distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte II, 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).*

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo:</b> 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 II, 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 <sup>(12)</sup>
2. Corruzione<sup>(13)</sup>
3. Frode<sup>(14)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup>

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:
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p>In caso affermativo, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>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,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data: [ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi: [ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>

<sup>(12)</sup> 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).

<sup>(13)</sup> 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.

<sup>(14)</sup> 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).

<sup>(15)</sup> 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.

<sup>(16)</sup> 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).

<sup>(17)</sup> 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 2002/829/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(18)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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 <sup>20</sup> (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo, indicare:</b>	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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**

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
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?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo, indicare:</b>	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
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 <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

<p>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)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)<sup>(21)</sup>: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

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:
<p>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, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>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)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>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:</p> <p>a) fallimento</p> <p>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) ?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

<sup>(21)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(22)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(23)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto della normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b>  - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria  [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria  [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:  - ha risarcito interamente il danno?  - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>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.</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(24)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>(25)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

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

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (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	<b>Risposta:</b>
<p>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)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....] (26)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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)?</p> <p>In caso affermativo :          - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:           - la violazione è stata rimossa ?</p> <p>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);</p> <p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>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)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>{ ..... } { ..... } { ..... }</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>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 ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>



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

<sup>(27)</sup> 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:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("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:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> 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 <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>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:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> 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:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(28)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(29)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(30)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(31)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(32)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

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

(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.

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

<sup>37)</sup> 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 <b>eventualmente</b> 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:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

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

**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 <sup>(41)</sup>, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, 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: [.....]

<sup>(38)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(39)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(40)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(41)</sup> 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.

<sup>(42)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.