



**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
DELL'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

DETERMINA n. 112 del 30 marzo 2020

**OGGETTO: Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti.
Servizio di Tesoreria. Approvazione lettera di invito e altri atti di gara.**

CIG: 8261182F09

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 "*Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali*", così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 "*Disposizioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti. Modifiche alla legge regionale 20 agosto 2012, n. 24 (Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali)*", che ha istituito quale organo unico di governo una agenzia denominata "*Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti*";

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 1124 del 11 luglio 2017 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia, pubblicata sul BURP del 25 luglio 2017;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 2188 del 12 dicembre 2017 "*l.r. n. 20 del 4 agosto 2016. Nomina del Direttore Generale dell'AGER Puglia. Avviso pubblico per la selezione. Approvazione.*";

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 1202 del 05 luglio 2018 con la quale è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia, l'Avv. Gianfranco Grandaliano, ai sensi dell'art.10 bis della l.r. n. 24/2012, così come modificata dalla l.r. n. 20/2016;

PREMESSO che con il Decreto Direttoriale n. 120 del 20.12.2019 è stata avviata indagine di mercato al fine di individuare operatori economici interessati a presentare offerta per l'affidamento del servizio di tesoreria di cui all'oggetto, con le modalità di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del d. lgs. 50/2016, e con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 4, lett. b) dello stesso Decreto, nonché nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Linee Guida n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

PREMESSO che, con il medesimo decreto, è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse, pubblicato sul sito internet dell'Agenzia www.ager.puglia.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", nonché sulla piattaforma telematica EmPulia, e che con successiva determina direttoriale n. 1 del 7.1.2020 è stato prorogato il termine di scadenza per l'invio delle manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici;

CONSIDERATO che il criterio di aggiudicazione del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., determinato mediante unico ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara, risulta adeguato all'oggetto dell'affidamento che presenta connotati di ordinarietà, essendo caratterizzato lo stesso da procedure di elevata standardizzazione in relazione alla diffusa presenza sul mercato di operatori in grado di offrire in condizioni analoghe il prodotto richiesto;

ATTESO che in riscontro all'appena citato avviso, sono pervenute 2 (due) manifestazioni di interesse tramite portale EmPulia che sarà utilizzato anche per la successiva lettera d'invito, a partecipare alla successiva fase di gara, i cui nominativi, ai sensi dell'art. 53 del vigente D.Lgs. 50/16, verranno resi pubblici solo in fase successiva;

CONSIDERATO che è pertanto possibile procedere all'individuazione dell'operatore economico per l'affidamento di cui all'oggetto attraverso la procedura in premessa citata;

CONSIDERATO che l'importo a base di gara, per i cinque anni di durata del servizio, è pari ad € **60.000,00** (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge;

CONSIDERATO che l'Agenzia si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alle medesime condizioni, per un uguale periodo e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento, per un importo stimato complessivamente non superiore ad € **60.000,00** (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge;

CONSIDERATO, pertanto, che ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore stimato dell'appalto è pari ad € **120.000,00** (centoventimila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nell'ipotesi di rinnovo contrattualmente previsto;

CONSIDERATO altresì che i costi della sicurezza da interferenze sono nulli;

VISTO lo schema di lettera di invito e relativi allegati, i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO di dover provvedere all'approvazione della Lettera di Invito in uno al disciplinare di gara, e relativi allegati;

DATO ATTO che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del vigente D.Lgs. 50/2016, quale già individuato con la determina n. 120 del 20.12.2019, per la procedura di che trattasi, è la dott.ssa Rita ARMENTO;

VISTI

- la L.R. 20 agosto 2012, n. 24;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1124 del 11 luglio 2017
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2188 del 12 dicembre 2017
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1202 del 05 luglio 2018
- il D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii.;
- le linee guida n° 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n° 50 e ss.mm.ii.;

Tutto quanto su premesso,

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. **DI AVVIARE** la procedura di selezione, mediante l'invito agli operatori economici a presentare offerta, tramite il portale EmPulia, entro e non oltre 45 giorni dalla data di pubblicazione della medesima, ovvero il giorno _____ 2020, per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il quinquennio 2020/2025, con opzione di rinnovo alle medesime condizioni, per ulteriori cinque anni e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento;
2. **DI DARE ATTO** che l'importo a base di gara, per i cinque anni di durata del servizio, è pari ad € 60.000,00 (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge;
3. **DI PRENOTARE** il relativo impegno di spesa sul capitolo di uscita 240 art. 1 del Bilancio corrente, rubricato "Oneri per servizi di Tesoreria", per un totale di € 73.200,00 da ripartire sugli esercizi del periodo contrattualmente previsto;
4. **DI IMPEGNARE** la somma di € 30,00 in favore di ANAC per il contributo 2020 da versare per le procedure di gara sul capitolo di uscita 245 art. 1 del Bilancio corrente, rubricato "Altre Spese n.a.c.";
5. **DI APPROVARE** la lettera d'invito, in uno al disciplinare, ed i relativi allegati di seguito elencati, acclusi al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
 - lettera d'invito;
 - capitolato prestazionale;
 - istanza di partecipazione;
 - modello offerta economica
6. **DI FISSARE** in giorni dieci il termine di partecipazione alla presente procedura, decorrenti dalla data di trasmissione della Lettera di Invito tramite portale EmPULIA agli operatori economici interessati alla procedura de qua;
7. **DI PUBBLICARE** il presente atto a norma delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di pubblicazione e di trasparenza degli atti pubblici, sul sito istituzionale dell'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti Direttore Generale", nonché sulla piattaforma telematica EmPulia, nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente T.A.R. o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei termini di legge.

Modugno, 30 marzo 2020

Il Direttore Generale
Avv. Gianfranco Grandaliano

Firmato digitalmente da:GRANDALIANO GIANFRANCO
Data:30/03/2020 18:25:50

Spett.le Operatore Economico

(trasmessa tramite portale EmPUGLIA)

OGGETTO: riferimento Decreto Direttoriale n. 120/2019 – Lettera di invito alla procedura di cui all’articolo 36, comma 2 lett b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l’affidamento del **SERVIZIO DI TESORERIA** (CIG: 8261182F09)

RICHIAMATO il Decreto n. 120 del 20 dicembre 2019 del Direttore dell’Ager con cui si pubblicava avviso esplorativo di indagine di mercato per l’acquisizione delle manifestazioni d’interesse a partecipare alla procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett.b d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l’affidamento del servizio di Tesoreria, con la presente, che costituisce, in uno, lettera d’invito e disciplinare di gara, l’operatore economico in indirizzo è invitato a partecipare alla procedura negoziata in questione, che sarà esperita nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni indicate nella presente lettera di invito e sua modulistica, giusta quanto già indicato con il provvedimento di cui sopra.

L’affidamento avverrà mediante procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36 – comma 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016 e con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 95 comma 4, lett. c) dello stesso Decreto, nonché nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Linee Guida n. 4 “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del Codice, è la dott.ssa Rita ARMENTO.

1. OGGETTO DELL’APPALTO E DURATA

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del “*Servizio di tesoreria*” che include il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell’Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dagli Statuti, dai Regolamenti o da norme pattizie.

Il Tesoriere esegue le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

L’oggetto del contratto sarà costituito, quindi, dall’acquisizione dei seguenti servizi:

- servizi di cassa, apertura e gestione di conto corrente;
- gestione degli ordinativi di incasso e pagamento informatici, sulla base degli standard previsti per la PA, compresi i movimenti e gli adempimenti funzionali al rispetto degli obblighi di legge in materia di tesoreria unica;
- gestione documentale, contabilità analitica, rendicontazione, reportistica, archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva;
- servizi di assistenza, corporate banking, remote banking.

La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle “Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema

SIOPE+”, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +”, anche avvalendosi di servizi forniti da terzi per la trasmissione telematica degli ordinativi/incassi.

La durata del contratto sarà pari a 5 anni con decorrenza a far data dalla sottoscrizione del contratto, con opzione di rinnovo per ulteriori cinque anni e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento.

2. REQUISITI GENERALI E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare la propria candidatura o di trattare per sé o quale Mandatario di operatori riuniti (art.48-comma 11 del vigente D. Lgs. n. 50/2016).

La presente lettera di invito è rivolta ai soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché relativi raggruppamenti temporanei, per i quali:

- non sussistono le condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste sia dall'articolo 80 del vigente D. Lgs. n. 50/2016 sia da tutte le altre disposizioni vigenti in materia;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001;
- non sussiste qualsiasi causa di incompatibilità a svolgere le attività contrattuali in oggetto;

purché in possesso dei requisiti di cui al presente e ai successivi punti.

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

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

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

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di rete, di partecipare anche in forma individuale.

Oltre ai requisiti minimi di carattere generale previsti dall'art. 80 del vigente D. Lgs. 50/2016 e dalle altre disposizioni vigenti in materia, ai concorrenti è richiesto:

1. Iscrizione nel registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
2. iscrizione all'albo di cui all'articolo 13 del d. lgs. n. 385/1993 ed autorizzazione di cui all'articolo 14 del medesimo decreto allo svolgimento dell'attività bancaria come configurata dall'art. 10 dello stesso;
3. per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile: Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive;

3. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA, FINANZIARIA E TECNICO-PROFESSIONALE

1. indicatore Cet1 ratio al 31 dicembre 2018 superiore al 10% e comunque superiore a quello eventualmente indicato all'operatore stesso dagli organi di vigilanza comunitari;

2. aver maturato, nell'ultimo quinquennio antecedente la pubblicazione dell'avviso, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del Servizio di Tesoreria riferita ad almeno due Enti Territoriali;
3. detenere uno sportello idoneo al Servizio di Tesoreria, ubicato ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Agenzia e, comunque, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad istituirlo in tempi brevi, nel rispetto della predetta distanza ed a mantenerlo attivo per tutta la durata dell'affidamento;
4. capacità di pronta attivazione e gestione di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con pw digitale e lo scambio telematico dei tracciati record, mettendo a disposizione di Ager la relativa piattaforma informatica che dovrà essere idonea al SIOPE+.

Ai sensi dell'art. 216 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016, alla verifica dei requisiti si procederà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la delibera attuativa n. 111 del 20/12/2012 e ss.mm.ii.

4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo a base di gara, per i cinque anni di durata del servizio, è pari a € **60.000,00** (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'Agenzia si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alle medesime condizioni, per un uguale periodo e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento, per un importo stimato complessivamente non superiore ad € **60.000,00** (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge;

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore stimato dell'appalto è pari ad € **120.000,00** (centoventimila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge;

L'importo a base di gara è comprensivo di ogni onere ed attività tecnico-amministrativa necessari per la corretta esecuzione del servizio commissionato.

Ai sensi dell'articolo 26, comma *3bis* del D. lgs. n. 81/2008, si prescinde dalla presentazione del Documento Unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.). Gli oneri per la sicurezza, pertanto, sono pari a zero.

Il prezzo complessivo offerto in sede di gara dovrà rimanere costante per tutta la durata del contratto.

L'appalto è finanziato con risorse interne all'Agenzia.

Il corrispettivo del servizio è riferito alla perfetta e regolare esecuzione dell'intero servizio.

Il provvedimento di liquidazione sarà, pertanto, predisposto dall'Agenzia, su presentazione di regolare fattura dopo l'accertamento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, previa acquisizione della certificazione di validità corrente attestante la regolarità contributiva e previdenziale.

Trovano applicazione le prescrizioni di cui all'art. 3 della vigente Legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto in oggetto.

5. AVVALLIMENTO E SUBAPPALTO

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

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

Tenuto conto della peculiarità del servizio è fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte le prestazioni del servizio.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Consultazione delle "Guide Pratiche"

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "Linee Guida" disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche".

Presentazione dell'offerta tramite piattaforma EmPULIA

Gli operatori economici interessati devono trasmettere **entro le ore 12:00 del giorno _____**, termine perentorio, la propria offerta telematica, esclusivamente mediante utilizzo del Portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata.

L'istanza di partecipazione dovrà contenere le dichiarazioni riportate nell'Allegato 1 (*domanda partecipazione*), rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa il possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, ai fini della partecipazione alla selezione.

Procedura:

1. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
2. Cliccare sulla sezione "INVITI";
3. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "INVITI": si aprirà l'elenco di tutti gli inviti che hanno ricevuto;
4. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza della procedura in oggetto;
5. Visualizzare gli atti di gara e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
6. Denominare la propria offerta;
7. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" al fine di creare la propria offerta domanda di partecipazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto);
8. Busta "DOCUMENTAZIONE": l'Operatore Economico dovrà inserire:
 - eventuali informazioni sul "RTI" (Raggruppamento Temporaneo d'Imprese), nel caso si voglia partecipare in forma associata; **NB. Se NON s'intende partecipare in RTI, questa sezione NON va compilata;**
 - i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato", nonché cancellare le righe predisposte dalla stazione appaltante, qualora previste come non obbligatorie da quest'ultima;
9. Preparazione "OFFERTA": inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;

10. Creazione “Busta Economica”: tale sezione viene automaticamente compilata dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga “Elenco Prodotti” dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
11. Genera PDF della “Busta Economica”: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta economica che dovrà essere salvata sul proprio PC;
12. Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
13. Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando “Allega pdf firmato” al fine di allegare il file .pdf della busta economica, nella sezione “Busta Economica”. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
14. Invio dell’offerta: cliccare sul comando “INVIA”.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

È possibile verificare direttamente tramite il Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c) cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “OFFERTE”;
- e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l’offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l’invio dell’offerta

Si avvisa che gli operatori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmpULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Partecipazione in RTI/Consorzi

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell’articolo 48 del Codice, l’offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell’operatore economico, che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte degli altri operatori economici del raggruppamento/consorzio.

A tal fine, gli operatori economici raggruppandi/consorziandi dovranno espressamente delegare, nell’istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi di accesso alla piattaforma, provvederà all’invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

Nel caso RTP ovvero Consorzio occorre utilizzare il comando “**Inserisci mandante**” ovvero “**Inserisci esecutrice**”, al fine di indicare i relativi dati. Il mandante ovvero l’esecutore deve essere previamente registrato sul Portale.

Firma digitale

L'istanza di partecipazione alla gara, l'offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione, così come richiesto dal Bando/Disciplinare di gara, deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l'ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale.

Per l'apposizione della firma digitale, i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita, pertanto, a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

1. Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
2. Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni e l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
3. L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
4. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come **"Rifiutata"**.
5. La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
6. Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
7. La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai **"Documenti collegati"** al bando di gara;
8. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a 7 (sette) Mbyte.

Al fine di inviare correttamente l'offerta è, altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è **causa di esclusione** dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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

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

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

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

La stazione appaltante richiederà tramite EmPULIA, ad ogni operatore economico che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". Gli operatori economici interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate dello stesso, fornito in sede di registrazione alla piattaforma.

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante), alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta".

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Riposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ogni diversa richiesta di integrazione documentale potrà essere trasmessa anche tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA": in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

8. CONTENUTO DELLA "BUSTA – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella sezione del portale EmPULIA "BUSTA DOCUMENTAZIONE" i partecipanti dovranno, **pena l'esclusione**, dichiarare il possesso dei requisiti prescritti e allegare, in formato elettronico e firmata digitalmente, tutta la documentazione indicata di seguito, sulle righe predisposte dalla stazione appaltante, ovvero, laddove occorra, cliccando sul pulsante "**Aggiungi Allegato**" e caricando sulla piattaforma il documento firmato digitalmente. (NB: nel caso di documenti analogici, gli stessi devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22 co. 3 del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e/o dell'art.23 – bis del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del medesimo D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.).

La "BUSTA DOCUMENTAZIONE" contiene:

1. La domanda di partecipazione, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato n. 1, firmata dal Legale Rappresentante dell'operatore economico concorrente, corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; La domanda di partecipazione è sottoscritta digitalmente:
 - nel caso di società o consorzi stabili, dal legale rappresentante;
 - nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante della mandataria/capofila;
 - nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
 - nel caso di aggregazioni di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile.
2. Il DGUE compilato sulla piattaforma EmPULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016. La compilazione può essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo (RTP). Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;

- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
3. Il documento “PASSOE”, rilasciato dal servizio AVCPASS, comprovante la registrazione al servizio di verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (vedi paragrafo 9);
 4. Versamento imposta bollo per Domanda di partecipazione, modello F23, previsto dall’Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (sedici/00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TER – 10. Estremi dell’atto o documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice Tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica;
 5. Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 93, comma 8 del Codice (vedi paragrafo 10);
- Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell’art. 93, comma 7 del Codice:** copia conforme della certificazione di cui all’art. 93, comma 7 del Codice che giustifichi la riduzione dell’importo della cauzione;
6. *Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:*
 - copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
 - dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
 7. *Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti:* dichiarazione attestante:
 - l’operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l’impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi ai sensi dell’art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al componente qualificato come mandatario che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
 8. *In caso di ricorso all’avvalimento:*
 - DGUE, a firma dell’ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
 - dichiarazione integrativa a firma dell’ausiliaria nei termini di cui al precedente punto 3;
 - dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall’ausiliaria, con la quale quest’ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell’appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l’ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell’appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell’art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall’ausiliaria; nel caso di messa a disposizione di titoli di studio

- e professionali ed esperienze professionali pertinenti, deve essere indicato l'operatore economico che esegue direttamente il servizio per cui tali capacità sono richieste;
- PASSOE dell'ausiliaria;

9. DOCUMENTO "PASSOE"

I soggetti interessati a partecipare alla procedura oggetto della presente Lettera di invito devono obbligatoriamente registrarsi al sistema, accedendo dall'apposito portale AVCP (servizio ad accesso riservato) secondo le istruzioni ivi contenute. In caso di Raggruppamento Temporaneo o di Consorzio, di qualunque tipo, il documento PASSOE deve essere unico e generato dalla sola mandataria. Deve contenere i dati di tutti gli operatori economici interessati dalla procedura e deve essere ugualmente sottoscritto dagli stessi.

10. GARANZIA PROVVISORIA

La garanzia provvisoria di € 1.200,00 (milleduecento/00), pari al 2% dell'importo complessivo di € 60.000,00 (*sessantamila/00*) al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, posto a base di gara, da presentarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n.159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia presentata sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa, dovrà avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, la sua operatività nel termine di 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, nonché contenere l'impegno a rilasciare cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto in presenza delle certificazioni così come richiamate all'art. 93 –comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016. *Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia è applicabile solo se tutte le imprese sono in possesso della certificazione di qualità.*

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

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

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

11. CONTENUTO DELLA “BUSTA – OFFERTA ECONOMICA”

La Busta Economica viene generata in automatico dal sistema nella sezione “Busta economica”. L’operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire, nella sezione “Offerta” direttamente sulla riga “Elenco Prodotti”:

1. il “Ribasso unico” percentuale sull’importo posto a base di gara, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Verranno prese in considerazione fino a n. 2 cifre decimali; per gli importi che superano il numero di decimali stabilito, verranno presi in considerazione solo il numero dei decimali autorizzati, con troncamento dei decimali in eccesso.
2. Nel campo denominato “Allegato economico” la propria dichiarazione di offerta economica (preferibilmente utilizzando l’Allegato 3), in formato elettronico, contenente:
 - il ribasso percentuale già inserito nel sistema;
 - il prezzo offerto, inferiore all’importo a base di gara, espresso in cifre ed in lettere, derivante dal ribasso di cui al precedente punto.

La dichiarazione di offerta dovrà essere sottoscritta con firma digitale senza riserve e condizioni dal legale rappresentante. Le imprese che intendono riunirsi dovranno presentare offerta congiunta sottoscritta da tutte le imprese.

N.B. In caso di discordanza tra l’offerta riportata sulla piattaforma informatica e quella indicata nella dichiarazione firmata digitalmente sarà tenuto in considerazione quella espressa nella dichiarazione di offerta.

L’offerente rimarrà impegnato per centottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta.

Si precisa che non saranno ammesse e verranno pertanto escluse le offerte plurime condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all’importo a base di gara.

12. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La seduta pubblica avrà luogo **il giorno _____, alle ore ____** presso gli Uffici della Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori dei concorrenti oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti tramite portale EmPULIA.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti tramite portale EmPULIA.

Il RUP, ovvero seggio di gara istituito *ad hoc*, procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito dell’offerta di ciascun concorrente sulla piattaforma EmPULIA e, una volta aperta la Busta Amministrativa, a verificare la completezza della documentazione ivi versata e la validità dei certificati delle firme digitali.

Successivamente si procederà a:

- a. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

- b. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 7;
- c. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

La piattaforma EmPULIA garantisce il rispetto dei requisiti di cui all'Allegato XI del Codice, in tema di tutela del principio di segretezza delle offerte.

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

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

Successivamente, il RUP, ovvero lo stesso seggio di gara istituito, procederà in seduta pubblica all'apertura della busta "B – Offerta economica".

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà offerto il ribasso percentuale più alto, ovvero il minor prezzo, secondo quanto stabilito in premessa.

In caso di parità di offerte di due o più concorrenti, l'appalto sarà aggiudicato con pubblico sorteggio, da effettuarsi nella medesima seduta di apertura delle offerte.

Elaborata la graduatoria, si procederà, previa verifica della proposta di aggiudicazione, all'aggiudicazione stessa.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento la procedura avviata, di non procedere con il successivo affidamento, di prorogare le scadenze fissate, per ragioni di sua esclusiva competenza e a suo insindacabile giudizio, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

13. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Dopo l'intervenuta aggiudicazione definitiva, l'operatore economico affidatario, all'uopo invitato, dovrà presentare entro il termine massimo che sarà indicato nella relativa comunicazione:

- la garanzia definitiva, da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice;
- la documentazione idonea a comprovare i requisiti per la partecipazione alla gara, qualora richiesti;
- ove del caso, gli adempimenti per la stipula del contratto (*spese di registrazione, imposta di bollo*).

Al provvedimento di aggiudicazione dell'appalto seguirà la stipula del contratto in parola mediante scrittura privata da registrarsi solo in caso d'uso, con spese di registrazione ed accessorie a totale carico di chi ne chiederà la registrazione.

In caso di carente o irregolare presentazione dei documenti prescritti, di documenti aventi esito non favorevole, di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o nel caso in cui l'operatore economico manifesti la volontà di non eseguire l'appalto, l'aggiudicazione verrà annullata, senza necessità di avviso alcuno. In tal caso l'appalto sarà affidato al concorrente che segue immediatamente dopo nella relativa graduatoria.

14. ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GARA

Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito i seguenti allegati:

- a) *Allegato 1 – Domanda di Partecipazione;*
- b) *Allegato 2 – Capitolato Prestazionale;*
- c) *Allegato 3 – Modello Offerta economica;*
- d) *Allegato 4 – Schema di Contratto.*

Si precisa che l'utilizzo dei predetti Allegati, all'uopo predisposti e che devono essere opportunamente adeguati alla fattispecie da parte del concorrente, non è previsto a pena di esclusione dalla gara, a condizione che siano ugualmente trasmesse tutte le indicazioni/dichiarazioni in essi richieste, rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni richiamate negli stessi allegati.

La modulistica predisposta serve solo per agevolare il concorrente nella presentazione della documentazione di gara; gli stessi concorrenti sono tenuti al controllo della correttezza e delle conformità rispetto alle specifiche fattispecie ed alle indicazioni degli atti di gara.

L'offerta presentata ha valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico affidatario è immediatamente obbligato nei confronti dell'Ente ad effettuare le prestazioni nei modi e nei termini della stessa.

15. FLUSSI FINANZIARI (LEGGE 13 AGOSTO 2010 N.136)

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa aggiudicatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

16. NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nella presente lettera di invito si fa riferimento alle prescrizioni del vigente D. Lgs. 50/2016, del D. Lgs. 152/2006 e del Codice Civile e a tutte le altre disposizioni legislative vigenti in materia.

17. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto è competente l'Autorità Giudiziaria del Foro di Bari. Le parti escludono la competenza del giudizio arbitrale.

18. PRIVACY - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalla presente lettera d'invito.

Modugno, lì _____

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Rita Armento

Ragione sociale della Ditta concorrente

Allegato al bando di gara

Istanza di partecipazione e connesse dichiarazioni richieste all'offerente ai fini dell'ammissione alla gara.

All'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36 – COMMA 2 LETT. B) D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA. CIG: 8261182F09

...l... sottoscritt... ..,
nat.. a il,
in qualità di
dell'Impresa
con sede in via/piazza.....
n..... CAP, (n. tel.email/pec
.....)
Codice Fiscale e partita IVA,

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto (barrare la casella che interessa):

- come impresa singola
- in associazione temporanea di imprese o consorzio ordinario di concorrenti ex art. 45, comma 2, lettera e) del D.L.gs. 50/2016 o aggregazione di imprese aderenti a contratto di rete ex art. 45, comma 2, lettera f) del medesimo Decreto.

In caso di consorzio ex L. 422/1909, consorzio ex L. 443/1985, di cui all'art. 45, co. 2, lettera b) o di aggregazione di imprese di cui all'art. 45, co. 2, lettera f), D.Lgs. 50/2016, dichiara altresì:

che partecipa per le seguenti Consorziato / Imprese aggregate:

.....
.....
.....

In caso di consorzio stabile, costituito anche in forma di società consortile ai sensi dell'art. 2615 ter del C.C., di cui all'art. 45, co.2, lettera c), D.Lgs. 50/2016, dichiara altresì:

che partecipa per le seguenti Consorziato:

.....
.....
.....

All'uopo, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000

a. Requisiti generali

a.1) che non sussiste a proprio carico alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

a.2) che non sussiste a carico dei soggetti indicati nel comma 3 del citato art. 80, (identificabili dalla Stazione Appaltante, mediante accesso a banche dati ufficiali o a registri pubblici), della cui situazione giuridica dichiara di essere a conoscenza ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016;

a.3) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001;

a.4) __ che nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando non vi sono soggetti cessati da cariche sociali o da incarichi di direttore tecnico;

ovvero

__ che nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando sono cessati da cariche sociali o da incarichi di direttore tecnico i seguenti soggetti:

NOMINATIVO	CARICA	DATA DI CESSAZIONE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

nei confronti dei quali (apporre una X accanto alla circostanza che interessa):

- non sussiste alcuna delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016
oppure, in presenza di tali situazioni a loro carico:
- il dichiarante ha già adottato misure di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

b. Requisiti di idoneità professionale

di avere le seguenti iscrizioni/riconoscimenti:

b.1) che l'impresa è iscritta nel registro delle Imprese della Camera di Commercio di _____ per attività compatibile con l'oggetto dell'appalto;

per le sole Ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati d'iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza:

.....

b.2) per le cooperative o consorzi di cooperative: che l'impresa è regolarmente iscritta nel/nello (apporre una X accanto alla circostanza che interessa):

- Registro Prefettizio o Albo delle Imprese Cooperative, ex D.M. Attività Produttive del 23.06.2004, ove istituito

.....

- Schedario generale della cooperazione

.....

b.3) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n.385 e ss.mm.ii. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria, indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui agli artt.13, e 64 del D.Lgs. n.385/1993 e ss.mm.ii.

c. Requisiti di capacità economica, finanziaria e tecnico-professionale:

c.1) indicatore Cet1 ratio al 31 dicembre 2018 superiore al 10% e comunque superiore a quello eventualmente indicato all'operatore stesso dagli organi di vigilanza comunitari:

.....

c.2) Il concorrente deve aver svolto con buon esito, nel periodo 2015-2019, esperienza di gestione del Servizio di Tesoreria per almeno due Enti Territoriali, per la seguente durata e sulla base di un unico contratto di servizio:

ENTE	PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

c.3) detenere uno sportello idoneo al Servizio di Tesoreria, ubicato ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell’Agenzia e, comunque, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad istituirlo in tempi brevi, nel rispetto della predetta distanza ed a mantenerlo attivo per tutta la durata dell’affidamento;

c.4) capacità di pronta attivazione e gestione di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con pw digitale e lo scambio telematico dei tracciati record, mettendo a disposizione di Ager la relativa piattaforma informatica che dovrà essere idonea al SIOPE+.

In caso di avvalimento:

dichiara di avvalersi, ai sensi dell’art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, per il requisito di capacità tecnica professionale della seguente impresa:

.....

d) Altresì, a corredo dell’offerta,

DICHIARA

d.1) di aver preso visione e di accettare, senza riserve o condizioni, tutte le clausole previste nella lettera d’invito che costituisce altresì disciplinare di gara e relativi allegati;

d.2) di avere, pertanto, preso esatta e completa conoscenza del Capitolato prestazionale e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull’esecuzione del servizio;

d.3) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente all’Agenzia ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti proprietari e sulla struttura dell’impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia);

d.4) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l’offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, fatto salvo il rinnovo previsto ai sensi dell’art. 93, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 per ulteriori 180 giorni;

d.5) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assolvere a tutti gli obblighi di legge n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla esecuzione del contratto;

d.6) di impegnarsi alla osservanza delle norme di legge vigenti in materia di prevenzione e di repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ai sensi della Legge 190/2012 e del DPR 16 aprile 2013 n.62;

d.7) di impegnarsi, ai sensi dell’art. 1, comma 17 della L. 190/2012 e s. mm.ii., a rispettare tutti gli obblighi in tema di contrasto alla criminalità organizzata;

d.8) di autorizzare il diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima

ovvero

- di non autorizzare il diritto di accesso alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima.

Si rammenta che, qualora il concorrente intenda negare il diritto di accesso, dovrà produrre una motivata e comprovata dichiarazione circa il fatto che tali informazioni costituiscono segreti tecnici e commerciali. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso ex art. 53, comma 6, D. Lgs.50/2016. La mancata indicazione di quanto indicato al presente punto equivale ad autorizzazione all'esercizio del diritto di accesso;

DICHIARA, infine:

d.9) - che l'impresa è iscritta presso l'INPS Sede di _____, Ufficio

_____ con numero di matricola _____;

- che l'impresa è iscritta presso l'INAIL Sede di _____, Ufficio

_____ Codice cliente N° _____;

ovvero

- che l'impresa non è tenuta all'iscrizione presso _____

per le seguenti motivazioni _____

d.10) che, in riferimento agli obblighi di cui alla Legge 68/1999, dichiara di occupare n. _____ dipendenti computabili ai fini dell'applicazione della Legge n. 68/1999 e, pertanto (apporre una X accanto alla circostanza che interessa):

- dichiara la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99, in quanto impresa che occupa non più di 15 dipendenti o da 15 a 35 dipendenti che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000;
- dichiara che l'Impresa ha ottemperato ai propri obblighi presso la Provincia di competenza, in quanto impresa che occupa più di 35 dipendenti o impresa che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18.01.2000;

d.11) che l'Ufficio Territoriale dell'Agenzia delle Entrate di competenza è

_____ sito in _____

Via _____ Tel _____

e-mail _____

d.12) che il domicilio eletto per le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 – ove diverso dalla sede legale indicata prima pagina della presente autodichiarazione - è:

Città Via n.
n.tel. n.fax e-mail
.....

Luogo e data della sottoscrizione

.....

IL DICHIARANTE:

Firmato digitalmente da:.....

N.B. In caso di associazioni temporanee, consorzi o imprese cooptate, il presente modulo dovrà essere compilato e prodotto da parte di ciascuna impresa associata o consorziata.

SERVIZIO DI TESORERIA

CIG: 8261182F09

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

ALLEGATO N. 2

1. Oggetto del contratto	3
2. Durata del servizio	3
3. Descrizione del servizio	4
3.1 Onere del servizio	4
3.2 Modifiche della prestazione	4
3.3 Firme autorizzate	4
3.4 Atti e documenti.....	5
3.5 Esercizio finanziario	5
3.6 Riscossioni	5
3.7 Pagamenti	6
3.8 Tasso attivo sulle giacenze di cassa	7
3.9 Procedure di internet banking	7
3.10 Gestione dell'OIL	7
3.11 Assistenza on line.....	7
3.12 Pagamenti con carta di credito	7
3.13 Trasmissione documentale e contabile con Firma Digitale.....	7
3.14 Servizio preferenziale Saltacode	8
3.15 Ubicazione Sportelli	8
4. Corrispettivo spettante all'istituto tesoriere	8
5. Inadempimenti, risoluzione e penali	9
6. Controlli	9
7. Spese contrattuali	10
8. Domicilio e foro competente	10
9. Norme di riferimento e disposizioni finali	10
10. Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza	10

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di tesoreria", come riportato nella lettera d'invito che costituisce altresì disciplinare di gara.

Si precisa che l'Agenzia è soggetta al regime di "tesoreria unica", con l'obbligo di adempiere agli obblighi di legge previsti dalla Banca d'Italia, dal Ministero dell'economia e delle finanze e da ogni altro soggetto istituzionale cui l'Agenzia debba rispondere in tema di comunicazioni di finanza pubblica.

L'istituto cassiere deve assicurare il rispetto di ogni richiesta che pervenga dall'Agenzia a seguito di verifiche di cassa o di ispezioni da parte del Collegio dei revisori dei conti o di ispettori del Ministero dell'Economia e delle finanze e/o del Dipartimento della funzione pubblica nonché da parte della Corte dei Conti.

Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Agenzia nonché con le modalità e le condizioni riportate nel presente capitolato presentata in sede di gara.

L'istituto cassiere deve assicurare lo svolgimento del servizio tramite una propria sede/filiale attiva nel Comune di Bari o nel Comune di Modugno, e comunque ubicata ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Agenzia, per tutta la durata del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

In caso di trasferimento della sede dell'Agenzia, l'istituto cassiere deve assumere, altresì, l'impegno ad individuare una nuova sede/filiale, in sostituzione di quella originaria, sempre nel comune di Bari. In tal caso sarà cura dell'Agenzia comunicare preventivamente il nuovo cap di riferimento e concordare la scelta della nuova sede/filiale.

2. DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in 5 anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto (stimabile: aprile 2020 - marzo 2025), con opzione di rinnovo per ulteriori cinque anni e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento.

Alla cessazione delle sue funzioni l'Istituto cassiere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al subentrante di tutti i valori in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna delle carte, dei registri, degli stampati e di quant'altro abbia riferimento alla medesima. L'Agenzia sarà tenuta a regolarizzare, prima della cessazione, con appositi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), eventuali partite pendenti di entrata e di spesa ancora aperte.

L'Istituto cassiere si impegnerà affinché il passaggio del servizio al subentrante avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di riscossione, obbligandosi, se necessario, a continuare la temporanea gestione del servizio fino al concreto avvenuto passaggio delle funzioni.

L'istituto cassiere non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Agenzia. L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale dell'istituto cassiere, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto di cui al successivo art. 5.

3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Onere del servizio

Il servizio di cassa deve essere svolto secondo le condizioni previste nel presente capitolato.

L'Istituto cassiere deve individuare al proprio interno una struttura referente, responsabile dell'intera gestione del rapporto contrattuale, alla quale il personale preposto dell'Agenzia possa, in via diretta e senza attesa, rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie e per ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

L'istituto cassiere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che lo stesso sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'istituto cassiere è tenuto a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Agenzia, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Istituto cassiere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto del servizio. Tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Istituto cassiere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza di questi ultimi, l'Agenzia avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Istituto cassiere sarà tenuto a risarcire alla stessa eventuali danni che ne dovessero derivare.

3.2 Modifiche della prestazione

Nel corso del rapporto contrattuale, l'Agenzia potrà richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio, a seguito di nuove disposizioni legislative e regolamentari. L'Istituto cassiere sarà tenuto a curare ogni altro servizio connesso e/o conseguente al corretto svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento richiesto dalla stessa alle migliori condizioni.

Nel corso di tutto il periodo contrattuale, di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

3.3 Firme autorizzate

L'Agenzia comunicherà preventivamente all'Istituto cassiere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate, e di quelle delegate in sostituzione, a firmare digitalmente, le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento nonché comunicherà, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione. L'Istituto cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui le reversali di riscossione ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intenderà automaticamente che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

3.4 Atti e documenti

L'Istituto Cassiere avrà l'obbligo di tenere aggiornati e custodire, anche mediante sistemi informatici:

- il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento;
- gli ordinativi di incasso e pagamento telematici;
- lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di accertare in ogni momento la posizione di incasso e di pagamento (elenco delle partite pendenti di riscossione e di pagamento ed elenco reversali e mandati inevasi);
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

L'Istituto Cassiere dovrà trasmettere all'Agenzia, in via telematica, entro i primi tre giorni lavorativi del mese, il rendiconto delle operazioni di cassa effettivamente compiute nel mese precedente.

L'Istituto Cassiere invierà, annualmente, in via telematica, entro il 10 gennaio di ogni esercizio, l'estratto del conto corrente bancario, completo dei dati analitici identificativi di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate nel periodo considerato, completo delle relative valute.

L'Agenzia verificherà gli estratti conto trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considereranno approvati.

Il Tesoriere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi, dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Agenzia.

3.5 Esercizio finanziario

La gestione finanziaria dell'Agenzia ha durata annuale, con inizio 1^o gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non potranno effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento sul bilancio dell'esercizio precedente.

Le giacenze di cassa a fine esercizio saranno evidenziate in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio e coincideranno con i saldi dei conti di cassa dell'Agenzia al 31 dicembre.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e non oltre il giorno 10 del mese di gennaio successivo, l'Istituto cassiere restituirà all'Agenzia - mediante flusso telematico - le reversali ed i mandati inestinti emessi nell'esercizio di chiusura ai fini dell'annullamento.

3.6 Riscossioni

Le entrate devono essere rimosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) rilasciati dall'Agenzia numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Direttore Generale o dai delegati.

Su richiesta dell'Agenzia, l'Istituto Cassiere fornirà, entro il giorno lavorativo successivo, gli estremi di qualsiasi reversale eseguita.

L'Istituto cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore dell'Agenzia, contro il rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno comunicati alla stessa che emetterà, tempestivamente, le relative reversali.

Le entrate che pervenissero direttamente all'Istituto cassiere dovranno essere sollecitamente comunicate all'Agenzia per l'emissione delle relative reversali di entrata e rese disponibili alla data in cui i fondi si rendano liquidi e esigibili.

Le reversali di incasso non estinte alla data del 31 dicembre saranno restituite all'Agenzia per l'annullamento.

3.7 Pagamenti

I pagamenti devono essere effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, questi ultimi corredati di supporto informatico con specifica indicazione dei singoli beneficiari (a titolo esemplificativo: pagamento di emolumenti al personale e/o indennità e/o compensi a terzi), emessi dall'Agenzia e firmati digitalmente dal Direttore Generale dell'Agenzia o dai delegati.

L'estinzione dei mandati deve avvenire nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento di contabilità dell'Agenzia, con assunzione di responsabilità in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite da parte dell'Istituto cassiere, che ne risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'Agenzia sia dei terzi creditori. Oltre che ad effettuare i pagamenti per cassa, nell'ambito dei limiti previsti dalla normativa in materia, facendosi rilasciare – anche sul mandato – debita quietanza, l'Istituto cassiere estinguerà gli stessi, su richiesta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore
- altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali

L'Istituto cassiere dovrà restituire la quietanza con l'indicazione del relativo mandato.

L'Istituto cassiere, su conforme richiesta dell'Agenzia dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento che è comunque emesso entro quindici giorni successivi dalla comunicazione dell'operazione.

Nessuna responsabilità potrà far carico all'Istituto cassiere per i pagamenti effettuati, all'infuori della materiale regolarità della quietanza, ove prevista.

L'Istituto cassiere sarà esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Agenzia sul mandato.

Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente dell'Agenzia, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti negli ordinativi di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali ordinativi di pagamento, nei limiti dei fondi.

Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere specifica disposizione con allegato un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale entro il terzo giorno bancario precedente alla scadenza. Eventuali anomalie riscontrate dal Tesoriere in sede di lavorazione di dette disposizioni devono essere prontamente comunicate all'Ente dal referente.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure lavorative adottate, a produrre, contestualmente ai flussi di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, correlandoli della prevista distinta/documento/tracciato/flusso. Il Tesoriere, al ricevimento dei flussi, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero, vincola l'anticipazione di Tesoreria.

L'Istituto cassiere sarà tenuto ad eseguire i pagamenti dichiarati urgenti dall'Agenzia e trasmessi anche mediante scambio di corrispondenza e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Agenzia per l'annullamento.

L'Istituto cassiere eseguirà i pagamenti fino alla decorrenza delle disponibilità di cassa presenti sul singolo conto intestato all'Agenzia. L'eventuale esaurimento sarà tempestivamente comunicato all'Agenzia per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

3.8 Tasso attivo sulle giacenze di cassa

Tasso attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge: dovrà essere indicato lo spread espresso in percentuale, da applicare all'euribor tre mesi (media del mese precedente a quella del mese di riferimento su base 365). In caso di offerta pari a zero sarà assegnato punteggio zero. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Agenzia.

3.9 Procedure di internet banking

Le operazioni relative al servizio di tesoreria, finora descritte nei loro contenuti sostanziali, devono essere interamente svolte attraverso le più aggiornate procedure di internet banking. Nello specifico, l'Istituto cassiere deve garantire, quale servizio di base:

- invio di disposizioni di pagamento e riscossione;
- verifica delle informazioni su saldo contabile e saldo Banca d'Italia;
- controllo della situazione di cassa rispetto ai documenti caricati;
- consultazione di tutti i documenti emessi.

3.10 Gestione dell'OIL

L'Istituto cassiere deve assicurare la piena attivazione della procedura OIL (Ordinativo informatico locale) che consenta, da parte dell'Agenzia, la generazione, la gestione e la trasmissione telematica al medesimo dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, in modalità compatibile con i sistemi di firma digitale (firma elettronica qualificata).

3.11 Assistenza on line

L'Istituto cassiere deve garantire un adeguato servizio di assistenza on line, fornita da personale specializzato e competente in materia di gestione della tesoreria nelle pubbliche amministrazioni, finalizzato a fornire, al personale dell'Agenzia preposto alla gestione, le necessarie indicazioni per il superamento delle criticità che emergano nel corso dello svolgimento delle procedure, nonché alla rimozione on line, ove possibile, di eventuali impedimenti al completamento delle procedure stesse in corso di espletamento.

3.12 Pagamenti con carta di credito

Su richiesta dell'Agenzia, l'Istituto cassiere procederà al rilascio di una carta di credito aziendale, appartenente al circuito internazionale, regolata da apposito contratto. A tal fine la stessa comunicherà all'Istituto cassiere i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carta di credito ed i relativi limiti di utilizzo.

L'Agenzia provvederà ad emettere i mandati di pagamento a copertura delle spese, successivamente al ricevimento, da parte del gestore delle carte di credito, dell'estratto conto mensile.

L'Istituto cassiere provvederà a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Agenzia.

3.13 Trasmissione documentale e contabile con Firma Digitale

Il servizio di trasmissione documentale e contabile sarà reso, ove richiesto, con firma digitale, con un tracciato condiviso e comunque compatibile con i servizi informatici dell'Agenzia. I relativi accordi saranno formalizzati mediante scambio di corrispondenza. L'utilizzo della firma digitale, per le operazioni che saranno disciplinate appositamente, deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, è presa in considerazione la data in cui

l'operazione viene eseguita. Il Tesoriere deve portare immediatamente a conoscenza dell'Agenda le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma dei quali si è perso il possesso o risultino difettosi.

3.14 Servizio preferenziale Saltacode

Il Tesoriere dovrà assicurare un canale dedicato al personale Ager in caso di operazioni da eseguire presso la sede/filiale/sportello.

3.15 Ubicazione Sportelli

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente procedura viene svolto dal Tesoriere in una sede, filiale o agenzia bancaria attiva nel Comune di Bari o nel Comune di Modugno, e comunque ubicata ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Agenda, per tutta la durata del contratto, a pena di risoluzione del medesimo.

In caso di trasferimento della sede dell'Agenda, l'Istituto cassiere deve assumere, altresì, l'impegno ad individuare una nuova sede/filiale, in sostituzione di quella originaria, sempre nel comune di Bari. In tal caso sarà cura dell'Agenda comunicare preventivamente il nuovo cap di riferimento e concordare la scelta della nuova sede/filiale.

Dovrà inoltre essere garantito lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento anche presso tutte le agenzie, sportelli e dipendenze del Tesoriere nel resto del territorio nazionale.

Indipendentemente dall'articolazione territoriale, lo svolgimento di tutte le operazioni dovrà avvenire in modo da essere in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica garantendo, pertanto, la piena circolarità e cronologia nell'esecuzione di incassi e pagamenti.

4. CORRISPETTIVO SPETTANTE ALL'ISTITUTO TESORIERE

Per tutte le prestazioni richieste dal presente capitolato l'Agenda corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario annuale onnicomprensivo risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara e nel verbale di aggiudicazione.

Per tutto il servizio di tesoreria disciplinato dalla presente procedura non spetta al Tesoriere alcun compenso aggiuntivo né diritti, commissioni, spese postali, spese tenuta conto, ecc.

Nessun addebito per commissioni e spese per l'esecuzione di pagamenti e bonifici potrà essere posto a carico dei beneficiari o dell'Agenda.

Il provvedimento di liquidazione sarà, pertanto, predisposto dall'Agenda, su presentazione di regolare fattura dopo l'accertamento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, previa acquisizione della certificazione di validità corrente attestante la regolarità contributiva e previdenziale.

Valute

Il tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni riguardanti la valuta:

- a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
- b) valuta compensata: per i movimenti e prelievi compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Agenda;
- c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Agenda;
- d) valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii. in attuazione della Direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area) tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della

Banca d'Italia oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso dell'affidamento del servizio.

5. INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE E PENALI

L'esecuzione del servizio sarà diretta per l'Agenzia dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito definito anche RUP) o suo delegato. Le attività dovranno essere svolte con le modalità definite dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà emanata in materia.

Qualora il RUP accerti un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per l'adempimento e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia risposto, l'Agenzia valuterà l'applicazione delle penali previste dalla presente procedura oltre che di avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto.

Tuttavia, in caso di inadempienze gravi e ripetute, dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità dell'Istituto cassiere ad eseguire le prestazioni ad esso affidate, l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto.

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Agenzia al Referente indicato dal Tesoriere stesso.

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi assunti il Tesoriere, oltre all'onere di adempiere prontamente, oltre al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'Agenzia e da terzi e fatta salva la dimostrazione che l'inadempimento o il ritardo siano dipesi da cause di forza maggiore o da comportamenti imputabili all'Agenzia, potrà essere assoggettato al pagamento di una penale di importo variabile in base alla tipologia e gravità dell'inadempimento e/o di ritardo nell'adempimento, come di seguito precisato:

a) mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria, considerata anche la ritardata attivazione dei servizi informatici connessi al servizio: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

b) ritardi nell'accreditamento di assegni o prelievi dai conti correnti postali: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

c) ritardi nelle comunicazioni da rendere all'Agenzia: 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

d) violazione degli obblighi di conservazione e produzione di dati e documentazione: 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;

e) interruzione nell'erogazione del servizio di Tesoreria che non sia dipeso da cause di forza maggiore o da cause imputabili all'Agenzia: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale e lascia impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del servizio.

6. CONTROLLI

L'Agenzia si riserva il diritto di procedere a verifiche sull'attività di cassa svolta dall'Istituto cassiere, previa comunicazione scritta.

7. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della dell'Istituto cassiere aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

8. DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'Istituto cassiere dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario e l'Agenzia, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, sarà competente il Foro di Bari.

9. NORME DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

L'Istituto cassiere accetta tutti gli articoli del presente capitolato prestazionale e tutte le disposizioni contenute nel Disciplinare di cui alla Lettera d'invito, e negli allegati. Per quanto non diversamente disposto valgono tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti in quanto compatibili.

10. TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Nello svolgimento del servizio in oggetto, il Tesoriere è tenuto ad osservare il Regolamento UE/2016/679 nonché ogni altra disposizione legislativa e provvedimento emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, nomina il Tesoriere Responsabile esterno del trattamento dei dati personali per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi della convenzione. In qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, il Tesoriere ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in alcuna forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

ALLEGATO N. 3

Offerta economica

in bollo da € 16,00

All'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36 – COMMA 2 LETT. B) D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA.CIG: 8261182F09

...l... sottoscritt... ..,
nat.. a il,
in qualità di
dell'Impresa
con sede in via/piazza.....
n..... CAP, (n. tel.email/pec
.....)
Codice Fiscale e partita IVA,

DICHIARA

di essere disposto ad eseguire il servizio in oggetto – **secondo le modalità, termini e condizioni tutte di cui alla procedura di gara, ivi compreso il capitolato prestazionale e relativi allegati, che qui si intendono integralmente trascritti ed accettati** – ed offre un ribasso unico percentuale del _____, _____%.

(in lettere: _____ percento)
sull'importo del servizio posto a base di gara.

Luogo e data di sottoscrizione

IL DICHIARANTE

Firmato digitalmente da: _____
(in caso di RTI, per il mandante)
Firmato digitalmente da: _____

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

SCHEMA DI CONTRATTO

ALLEGATO N. 4

SCRITTURA PRIVATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER LA DURATA DI ANNI 5. CIG: 8261182F09.

oooooooooooo

Con la presente scrittura privata in forma digitale fra: -----

- l’Avv. Gianfranco Grandaliano, nato a Foggia il 06/08/1967 e domiciliato presso l’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti, Codice Fiscale n. 93473040728, di seguito **Agenzia**, Direttore Generale della medesima giusta decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 1202/2018, che interviene nella presente scrittura privata esclusivamente nel nome, per conto e nell’interesse dell’Agenzia, per la su espressa qualifica, per dare esecuzione alla Determinazione Direttoriale della succitata Agenzia n. _____ del _____ - esecutiva ai sensi di legge - in atti della stessa Agenzia; -----

- il/la _____, nato/a a _____ il _____, che interviene nel presente atto in qualità _____, di seguito per brevità denominata **Contraente**, con sede in _____ alla via _____, n. _____, P.I. _____, giusta visura ordinaria della C.C.I.A.A. di _____ n. _____, in atti d’ufficio; -----

P R E M E S S O

CHE, con decreto n. 120 del 20 dicembre 2019 del Direttore dell’Ager si pubblicava Avviso esplorativo di indagine di mercato per l’acquisizione delle manifestazioni d’interesse a partecipare alla procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett.b d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per l’affidamento del servizio di Tesoreria della durata di anni 5 (cinque) ed un importo di € 60.000,00 (sessantamila/00), al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge; -----

CHE, in ossequio al D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 art. 26 c. 3 e 5, per l’appalto in parola non sussistono rischi interferenti e, pertanto non è necessaria la redazione del D.U.V.R.I.; -----

CHE la spesa relativa è finanziata con risorse interne all’Agenzia; -----

CHE, con successiva determina direttoriale n. 1 del 7.1.2020 è stato prorogato il termine di scadenza per l'invio delle manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici; --

CHE in riscontro al su citato avviso, sono pervenute ____ manifestazioni di interesse a partecipare alle successive fasi di gara; -----

CHE con altra determina direttoriale n. ____ del ____ è stato disposto di procedere all'indizione della gara di cui all'oggetto mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con applicazione del criterio del minor prezzo determinato mediante ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95 comma 4, lett. b) dello stesso Decreto, nonché nel rispetto degli indirizzi forniti dalle Linee Guida n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"; -----

CHE con il succitato provvedimento sono stati approvati la lettera di invito da inoltrare agli operatori economici interessati alla procedura in parola e tutti gli altri atti di gara; -----

CHE entro il termine di presentazione delle offerte del ____, sono pervenuti n. ____ offerte;-CHE, esperitasi in conformità delle disposizioni di legge la relativa gara, giusta verbale del ____, l'appalto relativo al servizio di che trattasi è stato aggiudicato alla ____ per l'importo di € ____ (____/__), al netto del ribasso d'asta del ____% offerto sul prezzo a base di gara di € 60.000,00 (sessantamila/00), oltre IVA, che si allega al presente atto sotto la lettera "A", giusta Determinazione Direttoriale n. ____ del ____;--
CHE di tale aggiudicazione è stata data pubblicità nelle forme e nei modi di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante pubblicazione _____; -----
CHE con la Determinazione Direttoriale n. ____ del ____ – esecutiva – già citata, si è provveduti ad approvare/impegnare la spesa complessiva di € _____), IVA inclusa; ---

CHE con Determinazione Direttoriale n. _____ del _____ si è dato atto dell'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione visto l'esito positivo delle verifiche dei requisiti di ordine generale e dei requisiti d'idoneità professionale, tecnico organizzativo ed economica finanziaria; -----

TUTTO CIO' PREMESSO

fra le parti, come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa e gli atti e relativi allegati in essa richiamati, atti e documenti tutti che esse dichiarano di ben conoscere quale parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue: -----

ART. 1 – La narrativa che precede è parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata in forma digitale; -----

ART. 2 - L'Avv. Gianfranco Grandaliano, nella sua qualità ed in esecuzione della menzionata Determinazione Direttoriale n. _____ del _____, conferisce alla _____, con sede in _____ alla via _____, n. _____, P.I. _____ che, a mezzo del suo Rappresentante Legale accetta, l'appalto relativo al servizio di Tesoreria, alle condizioni tutte di cui alla presente scrittura privata in forma digitale e al capitolato prestazionale che si allega al presente atto sotto la lettera "B"; -----

ART. 3 – L'appalto viene concesso dalla Stazione Appaltante ed accettato dal Contraente sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni tutte fissate oltre che nel presente atto, nel Capitolato prestazionale – approvato con D.D. n. ___ del ___ - con particolare riferimento agli artt. _____, nella lettera d'invito, nell'Offerta; -----

ART. 4 - La durata del contratto sarà pari ad anni 5 (cinque) con decorrenza a far data dalla sottoscrizione del presente contratto, con opzione di rinnovo per ulteriori cinque anni e per una sola volta, previo assenso delle parti ed adozione di apposito provvedimento; -----

ART. 5 - Per tutte le prestazioni richieste, l’Agenzia corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario annuale onnicomprensivo risultante dall’offerta economica presentata in sede di gara e nel verbale di aggiudicazione. Per tutto il servizio di tesoreria disciplinato dal presente contratto non spetta al Tesoriere alcun compenso aggiuntivo né diritti, commissioni, spese postali, spese tenuta conto, ecc. -----

Il Tesoriere dovrà presentare all’Ente la rendicontazione su base trimestrale al fine di ottenere il pagamento di quanto spettante. L’Ente dovrà verificare la rendicontazione entro trenta giorni dal ricevimento e procedere al pagamento entro i trenta giorni successivi. -----

Il provvedimento di liquidazione sarà predisposto dall’Agenzia, su presentazione di regolare fattura dopo l’accertamento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, previa acquisizione della certificazione di validità corrente attestante la regolarità contributiva e previdenziale. -----

ART. 6 - Per il Tesoriere gli obblighi derivanti dal disposto di cui all’art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come interpretata e modificata dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217, sulla tracciabilità dei flussi finanziari, sono considerati assolti con il pagamento sul conto dedicato – IBAN _____ e con l’acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) n. _____, giusta Determinazione AVCP 4/2011 e Deliberazioni ANAC 1 e 556/2017.

ART. 7 – Il Contraente è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento ogni modificazione intervenuta negli assetti e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi; -----

ART. 8 – Per tutto quanto non è previsto nella presente scrittura privata in forma digitale le parti si obbligano ad osservare le disposizioni dalle leggi e dei regolamenti vigenti; -----

ART. 9 – A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto e dal Capitolato prestazionale, il Contraente ha prestato la cauzione definitiva di € _____ (_____)

mediante polizza fidejussoria n. _____ del _____, rilasciata da _____. Detta cauzione rimarrà vincolata come per legge, sino all'avvenuta esecuzione del presente atto; -

ART. 10 – Le spese della presente scrittura privata in forma digitale cederanno tutte a carico della contraente, e il presente atto è soggetto a imposta di bollo prevista per legge; -----

ART. 11 – Agli effetti della presente scrittura privata in forma digitale il sig. _____, come sopra costituito, dichiara di eleggere il proprio domicilio presso la sede del _____, come innanzi generalizzata; -----

ART. 12 – Il presente atto è da registrarsi in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n.131; -----

ART. 13 – Agli effetti della presente scrittura privata in forma digitale ed ai sensi del D.P.R. 2.11.76, n.784 e successive modifiche ed integrazioni le costituite parti dichiarano, sotto la propria responsabilità, di essere iscritte all'Anagrafe Tributaria come segue: -----

Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti – Via delle Magnolie 6/8 – MODUGNO (BA) – C.F. N.93473040728; -----

_____ - Via _____ - _____ (BA) - C.F. N. _____;-----

ART. 14 – Il foro esclusivo competente è quello di Bari; -----

ART. 15 - Il sig. _____, come innanzi generalizzato, dichiara d'aver preso visione e di essere edotto sul contenuto di tutte le determinazioni e gli atti richiamati nel presente contratto, in particolare sul contenuto del Capitolato Prestazionale, e dà atto che il rapporto negoziale è regolato dagli stessi e dalle prescrizioni in essi specificate;-----

ART. 16 - Il sig. _____, come innanzi costituito, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti dell'Agenzia, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; -----

ART. 15 – L’“Agenzia“, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. “GDPR 2016/679”), informa il Contraente che i dati personali contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività del presente contratto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso. -----

L’atto è scritto in formato elettronico dal personale d’Ufficio ed è firmato digitalmente dalle parti contraenti. -----

L’AGENZIA

IL TESORIERE

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 C.C, il sig. _____ sottoscrive espressamente le seguenti clausole contrattuali: artt. _____ -. -----

IL TESORIERE