



AUTORITÀ DI BACINO DELLA PUGLIA
L.R. 9 Dicembre 2002 n. 19
c/o INNOVA PUGLIA S.p.A. (ex Tecnopolis CSATA)
Str. Prov. per Casamassima Km 3 - 70010 Valenzano - Bari
tel. 080.9182000 - fax. 080.9182244
C.F. 93289020724 www.adb.puglia.it; e-mail: segreteria@adb.puglia.it

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA DELL’AUTORITA’ DI BACINO DELLA PUGLIA
AVENTE DURATA QUADRIENNALE – CIG: 67198378E9.**

ART. 1. STAZIONE APPALTANTE

AUTORITA’ DI BACINO DELLA PUGLIA – C.F. 93289020724 – Str. Prov.le per Casamassima Km 3
c/o INNOVAPUGLIA S.p.A. (ex Tecnopolis Csata) 70010 Valenzano (BA) – Tel.
080.9182000/267/233/238 – Fax 080.9182244 – sito internet: www.adb.puglia.it – PEC:
segreteria@pec.adb.puglia.it; E-mail: segreteria@adb.puglia.it.

ART. 2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

SERVIZIO DI TESORERIA (servizi bancari e finanziari).

Normativa di riferimento: D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, D. Lgs. 01.09.1993 n. 385 e s.m.i. e art. 69 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell’Autorità di Bacino della Puglia.

ART. 3. BREVE DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell’Ente, finalizzato in particolare alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all’Ente e dal medesimo ordinate, alla custodia dei titoli e dei valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell’Ente. Il servizio di tesoreria non è in regime di tesoreria Unica Bankit; esistono depositi presso l’Istituto di Credito dell’Ente.

ART. 4. NATURA DEL SERVIZIO E CATEGORIA

D. Lgs. n. 50/2016 – Servizio di Tesoreria – CPV 66600000-6 (Regolamento CE n. 213/2008).

ART. 5. AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO

1. Il servizio di cassa e tesoreria sarà effettuato alle condizioni offerte in sede di gara.
2. Si precisa che gli oneri di sicurezza sono pari a zero, in quanto non sono configurabili interferenze esterne.

ART. 6. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento del servizio, di cui all’art. 2 del presente bando di gara, avrà la durata di n. 48 (quarantotto) mesi a decorrere dal giorno successivo alla data di sottoscrizione della



convenzione, secondo lo schema di convenzione allegato (Allegato "C").

2. E' fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio in oggetto anche dopo la data di scadenza della convenzione, alle stesse condizioni complessive della convenzione sottoscritta e per il tempo strettamente necessario, e comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione e conseguente passaggio di consegne.
3. La Stazione Appaltante si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione nel caso in cui il Tesoriere venga meno alle garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica presenti al momento della sottoscrizione della Convenzione o qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica del soggetto con il quale è stata sottoscritta la convenzione.
4. La Stazione Appaltante si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di:
 - annullare/sospendere la procedura concorsuale ove entrino in vigore i provvedimenti conseguenti alla legge 221/2015 (art. 51, comma 4) relativi alla riforma delle Autorità di Bacino distrettuali ovvero ove dovesse pervenire riscontro ANAC al quesito posto relativo all'art. 51, comma 4, della L. 221/2015, che individui linee operative in merito all'attività gestionale dell'Ente in contrasto con quelle adottate dalla presente Stazione appaltante, senza che gli operatori economici possano nulla pretendere dall'Amministrazione;
 - recedere dalla Convenzione sottoscritta con il Tesoriere ove entrino in vigore i provvedimenti conseguenti alla legge 221/2015 (art. 51, comma 4) relativi alla riforma delle Autorità di Bacino distrettuali ovvero ove dovesse pervenire riscontro ANAC al quesito posto relativo all'art. 51, comma 4, della L. 221/2015, che individui linee operative in merito all'attività gestionale dell'Ente in contrasto con quelle adottate dalla presente Stazione appaltante, senza che il Tesoriere possa nulla pretendere dall'Amministrazione.

ART. 7. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La procedura di scelta del contraente è effettuata secondo quanto previsto dall'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 69 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'AdBP.

ART. 8. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Gli operatori economici invitati alla procedura di gara in oggetto sono stati individuati previo "*Avviso per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Autorità di Bacino della Puglia*" pubblicato sul sito istituzionale della Stazione Appaltante (www.adb.puglia.it) in data 16.05.2016 (Prot. AdBP 6489 del 13.05.2016).
2. Gli operatori economici come sopra selezionati, ai fini della partecipazione alla presente gara, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale:

1. assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

B) Requisiti di idoneità professionale:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività analoghe a quelle oggetto della gara;
2. iscrizione all'Albo delle Banche e autorizzazione a svolgere l'attività, ai sensi degli artt. 10 e 13 del D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.

C) Requisiti di idoneità tecnico-organizzativa:

1. aver svolto, nell'ultimo triennio antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte, il servizio di tesoreria di almeno 1 (uno) ente pubblico;
2. avere uno sportello di tesoreria operante sul territorio comunale ove ha sede la Stazione Appaltante o in località limitrofe entro la distanza massima di Km. 25 dalla sede della Stazione Appaltante.

**ART. 9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
E TERMINE DI RICEZIONE DELLE OFFERTE**

1. Gli interessati, purché in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti (art. 8 del presente bando di gara), potranno partecipare alla procedura di gara facendo pervenire a questa Stazione Appaltante, all'indirizzo indicato in testata specificando "Ufficio Protocollo, Palazzina H, 3° piano", **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 17/11/2016, a pena di esclusione**, a mezzo servizio postale (*raccomandata con avviso di ricevimento, posta/pacco celere, corriere o agenzia di recapito debitamente autorizzata*) o anche brevi manu (*esclusivamente nei giorni e negli orari di apertura al pubblico*), un plico debitamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, con l'indicazione della ragione sociale e della sede del concorrente e la dicitura: "**PROCEDURA NEGOZIATA /SERVIZIO DI TESORERIA. NON APRIRE**".
2. L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.
3. Il plico pervenuto oltre il richiamato termine ultimo per la presentazione dell'offerta, anche per causa non imputabile al concorrente ed anche se spedito prima del termine medesimo, comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione dell'operatore economico alla gara; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'Agenzia accettante.

CONTENUTO DEL PLICO:

4. Il plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno due (2) buste recanti all'esterno l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente:
 1. **"BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. SERVIZIO DI TESORERIA";**
 2. **"BUSTA B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA. SERVIZIO DI TESORERIA";**



"BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"



4.1. La **"BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura deve riportare oltre l'indicazione del mittente anche la seguente dicitura: **"BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. SERVIZIO DI TESORERIA"**.

Il concorrente dovrà inserire nella **"BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** la seguente documentazione:

a) **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, comprendente le dichiarazioni sostitutive da rendersi ai sensi del D.P.R. 445/2000, compilata utilizzando preferibilmente il fac-simile **"ALLEGATO A) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE"**. Tale istanza, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000.

Qualora l'istanza e le dichiarazioni siano rese da un procuratore e/o persona munita di apposita delega alla firma degli atti di gara, devono essere corredate di idoneo documento in originale o in copia resa conforme ai sensi di legge, da cui risultino i poteri di firma del sottoscrittore medesimo e relativo documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

b) Dichiarazione di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento.

(LA SUDETTA DICHIARAZIONE RISULTA CONTENUTA NEL FAC-SIMILE "ALLEGATO A")

c) Dichiarazione di impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso quello compatibile con l'Ordinativo Informatico, nel rispetto della specifica normativa in materia.

(LA SUDETTA DICHIARAZIONE RISULTA CONTENUTA NEL FAC-SIMILE "ALLEGATO A")

d) Dichiarazione di aver svolto, nell'ultimo triennio antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte, il servizio di tesoreria di almeno 1 (uno) ente pubblico.

(LA SUDETTA DICHIARAZIONE RISULTA CONTENUTA NEL FAC-SIMILE "ALLEGATO A")

e) Dichiarazione di avere uno sportello di tesoreria operante sul territorio comunale ove ha sede la Stazione Appaltante o in località limitrofe entro la distanza massima di Km. 25 dalla sede della Stazione Appaltante.

(LA SUDETTA DICHIARAZIONE RISULTA CONTENUTA NEL FAC-SIMILE "ALLEGATO A")



"BUSTA B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA"

4.2 La **"BUSTA B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA"** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura deve riportare, oltre l'indicazione del mittente anche la seguente dicitura **"BUSTA B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA. SERVIZIO DI TESORERIA"**.

4.3 **L'OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA** – redatta preferibilmente sul **"FAC-SIMILE ALLEGATO B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA"** – dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

- 4.4. Le dichiarazioni relative all'offerta qualitativa/economica devono essere espresse dal concorrente in cifre e in lettere, preferibilmente in forma dattiloscritta. In caso di discordanza fra l'offerta in cifre e quella in lettere prevarrà quella indicata in lettere.
- 4.5. Le dichiarazioni relative all'offerta qualitativa/economica non devono contenere abrasioni o cancellature. A pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta.
- 4.6. Nella busta contenente l'offerta qualitativa/economica non devono essere inseriti altri documenti, **fatto salvo l'elenco descrittivo relativo alle convenzioni con Enti Pubblici per i quali è stato svolto, nel triennio antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte, il servizio di tesoreria sul territorio della Provincia di Bari (Indicare Committente e data di affidamento).**
- 4.7. L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata della convenzione.
- 4.8. La validità dell'offerta è di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.
- 4.9. L'offerta non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante.
- 4.10 Sono causa di esclusione dalla gara le offerte condizionate, ovvero quelle nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio in oggetto.

ART. 10. GARANZIE

1. In deroga al disposto dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e in conformità ai principi previsti dall'art. 211 del D. Lgs. n. 267/00, non si richiede la costituzione di una cauzione definitiva. In deroga all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 non viene richiesta cauzione provvisoria.

ART. 11. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'esclusione del concorrente è disposta in assenza dei requisiti di partecipazione previsti all'art. 8 del presente bando di gara nonché in conformità alla prescrizioni previste dal D. Lgs. 50/2016.

ART. 12. COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Stazione Appaltante, scaduti i termini per la presentazione delle offerte, nomina con apposita determina dirigenziale la Commissione giudicatrice di gara, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, composta da tre (3) membri, di cui uno con funzione di Presidente, la quale procederà alla valutazione delle offerte.
2. La Stazione Appaltante nominerà un segretario, che avrà il compito di assistere la Commissione giudicatrice in tutte le fasi di valutazione e di redigere i verbali di gara.

ART. 13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. Il servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che formulerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione Appaltante determinata in base ai criteri esplicitati e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti in base all'art. 14 del presente bando di gara.
3. Si precisa che:
- a) i calcoli/punteggi saranno espressi sino alla terza cifra decimale (senza arrotondamenti);

- b) le offerte anormalmente basse verranno sottoposte a verifica ai sensi degli art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016;
- c) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- d) nel caso in cui due o più concorrenti conseguano lo stesso punteggio finale, si procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio in conformità a quanto previsto dall'art. 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924.

ART. 14. CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI DI AGGIUDICAZIONE

1. La presente gara verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di valutazione e i relativi pesi/punteggi di seguito elencati:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE E CALCOLO PUNTEGGIO	
VALUTAZIONI ECONOMICHE		Max 70	
E₁	TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA: RIFERITO AL TASSO EURIBOR A TRE MESI, BASE 365 GG., MEDIA MESE PRECEDENTE, VIGENTE TEMPO PER TEMPO, RIDOTTO O AUMENTATO DELLO SPREAD OFFERTO (SENZA APPLICAZIONI DI COMMISSIONI)	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p style="text-align: center;">10 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA CHE PREVEDE IL TASSO MINORE</p> <p style="text-align: center;">FORMULA CALCOLO PUNTEGGIO PER LE ALTRE OFFERTE: OFFERTA MIGLIORE</p> <p style="text-align: center;">PUNTI = _____ x 10</p> <p style="text-align: center;">ALTRA OFFERTA</p> <p>AI SOLI FINI DEL CALCOLO DEL PUNTEGGIO VERRÀ UTILIZZATA LA QUOTAZIONE DELL' EURIBOR A TRE MESI, BASE 365 GG., <u>MEDIA MESE PRECEDENTE</u>, PUBBLICATA SUL SOLE 24ORE DEL GIORNO PRECEDENTE LA GARA, CUI VERRÀ SOMMATO ALGEBRICAMENTE LO SPREAD OFFERTO.</p>	
E₂	TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA PRESSO IL TESORIERE: RIFERITO AL TASSO EURIBOR A TRE MESI, BASE 365 GG., MEDIA MESE PRECEDENTE, VIGENTE TEMPO PER TEMPO, RIDOTTO O AUMENTATO DELLO SPREAD OFFERTO (SENZA APPLICAZIONI DI COMMISSIONI)	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p style="text-align: center;">10 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA CHE PREVEDE IL TASSO MAGGIORE</p> <p style="text-align: center;">FORMULA CALCOLO PUNTEGGIO PER LE ALTRE OFFERTE:</p> <p style="text-align: center;">ALTRA OFFERTA</p> <p style="text-align: center;">PUNTI = _____ x 10</p> <p style="text-align: center;">OFFERTA MIGLIORE</p> <p>AI SOLI FINI DEL CALCOLO DEL PUNTEGGIO VERRÀ UTILIZZATA LA QUOTAZIONE DELL' EURIBOR A TRE MESI, BASE 365 GG., <u>MEDIA MESE PRECEDENTE</u>, PUBBLICATA SUL SOLE 24ORE DEL GIORNO PRECEDENTE LA GARA, CUI VERRÀ SOMMATO ALGEBRICAMENTE LO SPREAD OFFERTO.</p>	

E3	<p>COMMISSIONI DA FORSI A CARICO DEL BENEFICIARIO PER ESECUZIONE DI PAGAMENTI MEDIANTE BONIFICO BANCARIO CON ACCREDITO SU CONTO PRESSO ISTITUTO DIVERSO DAL TESORIERE. ART. 9, COMMA 1, DELLA CONVENZIONE</p> <p>SONO ESEGUITI GRATUITAMENTE DAL TESORIERE LE TIPOLOGIE DI PAGAMENTO INDICATE NELL'ART. 9, COMMA 2, DELLA CONVENZIONE</p>	<p style="text-align: center;">MAX 20 PUNTI</p> <p>MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO</p> <p><input type="checkbox"/> 1,00 euro punti 0</p> <p><input type="checkbox"/> 0,90 euro punti 5</p> <p><input type="checkbox"/> 0,80 euro punti 10</p> <p><input type="checkbox"/> 0,70 euro punti 15</p> <p><input type="checkbox"/> 0,60 euro punti 20</p>	
E4	<p>COSTO CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA ORDINATIVO INFORMATICO PER DIECI ANNI.</p>	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p>MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO</p> <p>PUNTI 5 per costo pari a € 0,50 + IVA per ciascuna disposizione</p> <p>PUNTI 0,50 in più per ogni 0,05 euro in meno rispetto al compenso di € 0,50</p> <p>PUNTI 0,50 in meno per ogni 0,05 euro in più rispetto al compenso di € 0,50</p>	
E5	<p>COMPENSO PER OGNI DISPOSIZIONE SIA D'INCASSO CHE DI PAGAMENTO.</p>	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p>PUNTI 5 per costo pari a € 0,50 + IVA per ciascuna disposizione.</p> <p>PUNTI 0,50 in più per ogni 0,05 euro in meno rispetto al compenso di € 0,50</p> <p>PUNTI 0,50 in meno per ogni 0,05 euro in più rispetto al compenso di € 0,50.</p>	
E6	<p>CONTRIBUTO ECONOMICO ANNUO A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ PUBBLICO-ISTITUZIONALE DELL'ENTE (ESSENDO EVENTUALE, L'OFFERENTE PUÒ ANCHE INDICARE € 0,00)</p>	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p style="text-align: center;">10 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA</p> <p style="text-align: center;">FORMULA CALCOLO PUNTEGGIO PER LE ALTRE OFFERTE:</p> <p>PUNTI = $\frac{\text{ALTRA OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 10$</p>	
VALUTAZIONI QUALITATIVE			Max 30
Q1	<p>PRESENZA DI SPORTELLO DI TESORERIA SITO NEL TERRITORIO COMUNALE OVE HA SEDE L'AUTORITÀ DI BACINO DELLA PUGLIA O IN LOCALITÀ LIMITROFE ENTRO LA DISTANZA MASSIMA DI KM 25 DALLA SEDE DELLA STAZIONE APPALTANTE.</p>	<p style="text-align: center;">MAX 10 PUNTI</p> <p>MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO</p> <p>PUNTI 10 per sportello di Tesoreria presente nel territorio comunale ove ha sede la Stazione Appaltante.</p> <p>PUNTI 5 per sportello di Tesoreria presente nel raggio di Km 25 dalla sede della Stazione Appaltante</p>	

Q ₂	NUMERO DI ENTI PUBBLICI PER I QUALI E' STATO SVOLTO NELL'ULTIMO TRIENNIO, ANTEDENTE LA DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, IL SERVIZIO DI TESORERIA SUL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI BARI. (ALLEGARE ELENCO DESCRITTIVO RIPORTANTE COMMITTENTE E DATA DI AFFIDAMENTO)	<p align="center">MAX 15 PUNTI</p> <p align="center">MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO</p> <p align="center">PUNTI 15 ALLA MIGLIORE OFFERTA NUMERO PIU' ELEVATO DI CONVENZIONI</p> <p align="center">FORMULA CALCOLO PUNTEGGIO PER LE ALTRE OFFERTE:</p> <p align="center">Punti = $\frac{\text{ALTRA OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 15$</p>	
Q ₃	CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2000 PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI CASSA E TESORERIA DEGLI ENTI PUBBLICI	<p align="center">MAX 5 PUNTI</p> <p align="center">MODALITA' DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> SI - 5 punti</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> NO - 0 punti</p>	
TOTALE VALUTAZIONI ECONOMICHE (T_E = E₁ + E₂ + E₃ + E₄ + E₅ + E₆) + TOTALE VALUTAZIONI QUALITATIVE (T_Q = Q₁ + Q₂ + Q₃)			100

ART. 15. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

1. Il luogo e la data in cui la Commissione di gara provvederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi pervenuti per l'ammissibilità delle offerte è così fissata: il giorno **24/11/2016 alle ore 10:00** presso la sede dell'Autorità di Bacino della Puglia sita in Str. Prov.le per Casamassima, Km 3 c/o INNOVAPUGLIA S.p.A. (ex Tecnopolis Csata) - Valenzano (BA).
2. Il Presidente della Commissione, nel giorno e nel luogo indicati al precedente comma 1, accertata la regolare costituzione della Commissione stessa, dichiara aperta la gara, e in seduta pubblica, provvede:
 - a) alla numerazione progressiva dei plichi e all'apposizione su ciascuno di essi della sigla propria e dei restanti componenti la Commissione di gara;
 - b) a dichiarare irricevibili i plichi pervenuti oltre i termini stabiliti dal presente bando di gara;
 - c) a verificare la correttezza formale dei plichi pervenuti entro il termine di scadenza della gara;
 - d) alla constatazione delle buste contenute nel plico, verificandone correttezza formale e confezionamento;
 - e) all'apertura delle buste "A" di tutti i plichi ammessi;
 - f) a verificare la correttezza formale della documentazione contenuta nella predetta busta "A".
3. Alle sedute pubbliche della Commissione di gara potranno assistere i rappresentanti legali e/ o gli incaricati degli operatori economici concorrenti, purché muniti di apposita delega, con allegata fotocopia di un documento di identificazione con fotografia del legale rappresentante del concorrente medesimo.
4. Di seguito, la Commissione di gara provvederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi

 AdB P

“BUSTA B) OFFERTA QUALITATIVA/ECONOMICA” dei concorrenti ammessi a partecipare alle successive fasi di gara e procederà:

- a) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- b) a verificare la correttezza formale delle offerte formulate, l'assenza di abrasioni o correzioni non confermate e, in caso di violazioni delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- c) a dare lettura delle offerte formulate;
- d) al calcolo del relativo punteggio applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando di gara (art. 14). Il calcolo dei punteggi sarà effettuato alla presenza dei soli componenti della Commissione di gara.
- e) al calcolo del punteggio complessivo assegnato ai concorrenti e a determinare la graduatoria finale, con aggiudicazione provvisoria a favore del concorrente che ha conseguito il punteggio più elevato, qualora non sia stata rilevata l'anomalia dell'offerta.

La Commissione, in seduta pubblica, formalizzerà la graduatoria di merito.

5. Qualora sia rilevata l'anomalia dell'offerta, la verifica sarà effettuata, dalla stessa Commissione giudicatrice, nelle forme e con il procedimento di cui all'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.
6. Ove più concorrenti raggiungano ex aequo la stessa posizione, si procederà ai fini dell'aggiudicazione, in seduta pubblica, al sorteggio in conformità a quanto previsto dall'articolo 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924.
7. Redatta la graduatoria finale e proclamato l'aggiudicatario provvisorio, la Commissione di gara trasmetterà, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, la proposta di aggiudicazione alla Stazione Appaltante. La Stazione Appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvede alla aggiudicazione.
8. Ai sensi dell'articolo 32, commi 7 e 8, del D. Lgs n. 50/2016, l'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nonché della regolarità della documentazione richiesta all'Aggiudicatario circa i parametri Q₂ e Q₃ dichiarati in sede di gara nel Fac-simile “Allegato B – Offerta qualitativa/economica.
9. In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, sarà facoltà della Stazione Appaltante procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine delle offerte presentate così come rilevabile dal verbale di gara. In tal caso, la Stazione Appaltante presenterà apposita richiesta all'operatore economico interessato il quale, nei successivi quindici giorni consecutivi dal ricevimento della predetta comunicazione, deve esprimere la volontà di assumere o meno il servizio alle condizioni offerte in sede di gara. In caso di diniego o di assenza di risposta nel termine su indicato, che è da intendersi perentorio, la Stazione Appaltante potrà procedere, ove ritenuto conveniente, nel modo sopra descritto con l'Istituto di Credito che si trova nella posizione della graduatoria immediatamente successiva.
10. La Stazione Appaltante si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di:
 - annullare/sospendere la procedura concorsuale ove entrino in vigore i provvedimenti conseguenti alla legge 221/2015 (art. 51, comma 4) relativi alla riforma delle Autorità

di Bacino distrettuali ovvero ove dovesse pervenire riscontro ANAC al quesito posto relativo all'art. 51, comma 4, della L. 221/2015, che individui linee operative in merito all'attività gestionale dell'Ente in contrasto con quelle adottate dalla presente Stazione Appaltante, senza che gli operatori economici possano nulla pretendere dall'Amministrazione;

- recedere dalla Convenzione sottoscritta con il Tesoriere ove entrino in vigore i provvedimenti conseguenti alla legge 221/2015 (art. 51, comma 4) relativi alla riforma delle Autorità di Bacino distrettuali ovvero ove dovesse pervenire riscontro ANAC al quesito posto relativo all'art. 51, comma 4, della L. 221/2015, che individui linee operative in merito all'attività gestionale dell'Ente in contrasto con quelle adottate dalla presente Stazione Appaltante senza che il Tesoriere possa nulla pretendere dall'Amministrazione.

ART. 16. DISPOSIZIONI SULLA DOCUMENTAZIONE E SULLE DICHIARAZIONI

1. Tutte le dichiarazioni richieste:

- a.1)** sono rilasciate ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso); le dichiarazioni rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza;
- a.2)** devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- a.3)** devono essere corredate dal numero di fax e dall'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del concorrente, oltre che il domicilio eletto, dove la Stazione Appaltante può inviare richieste e comunicazioni;
- b)** ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.P.R. n. 445 del 2000, sono redatte preferibilmente sui modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dalla Stazione Appaltante, che il concorrente può adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.
- c)** La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi formali relativi alla documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha data causa al pagamento in favore della Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita nella misura di € 260,00. In tal caso sarà assegnato al concorrente un termine di 10 (dieci) giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs n. 50/2016, costituisce causa di esclusione, fatto salvo il pagamento della sanzione.
- d)** Le dichiarazioni e i documenti richiesti, in caso di irregolarità formali, possono essere oggetto di regolarizzazione con i limiti e alle condizioni del principio generale del "soccorso istruttorio" di cui all'articolo 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016.

- e) Le comunicazioni della Stazione appaltante ai candidati, concorrenti od offerenti, in tutti i casi previsti dalla presente bando di gara, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti ai sensi del precedente comma a.3); le stesse comunicazioni possono essere fatte anche mediante telefax o posta elettronica certificata (PEC), oppure con qualunque altro mezzo ammesso dall'ordinamento.

ART. 17. AGGIUDICAZIONE

1. La proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione da parte del competente organo della Stazione Appaltante (art. 33, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016).
2. La Stazione Appaltante provvederà ad accertare d'ufficio il possesso dei requisiti di ordine generale e professionale, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
3. L'aggiudicazione diviene efficace ai sensi dell'articolo 32, comma 7 e 8, del D. Lgs. n. 50/2016 dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti nonché della verifica delle dichiarazioni effettuate dal concorrente aggiudicatario in merito ai parametri Q2 e Q3, previsti nell'offerta qualitativa/economica, mediante l'acquisizione della seguente documentazione:
 - a) Copia delle convenzioni sottoscritte con Enti Pubblici attestanti l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria svolto nell'ultimo triennio, antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte.
 - b) Copia della Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 per la gestione dei servizi di cassa e tesoreria degli enti pubblici.

ART. 18. ESECUTIVITA' DELL'APPALTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, l'aggiudicatario sarà invitato alla sottoscrizione della convenzione.
2. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, di scritturazione, di registrazione (in caso d'uso), saranno a carico del Tesoriere.

ART. 19. CESSIONE DEL CONTRATTO / SUBAPPALTO

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.
2. Non è ammesso il subappalto del servizio in oggetto.

ART. 20. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Il Tesoriere garantisce l'attivazione del servizio di "Home Banking" telematico, tramite canale Internet, senza la necessità di installare software aggiuntivi a pagamento, garantendo in ogni caso, la possibilità di collegamento telematico per permettere la visualizzazione on line della situazione di cassa, dei movimenti di entrata e di uscita giornaliera nonché della trasmissione di documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'AdBP e viceversa.

2. Il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente un programma in grado di importare le informazioni contabili secondo il tracciato OIL generato dal software in possesso dell'Ente (software house AdBP: A.P. Systems - Via Milano, n.89/91 - 20013 Magenta (MI) con relativa assistenza tecnica. Per tali strumenti informatici l'Ente potrà sopportare oneri a suo carico fino ad un importo massimo di € 500,00.
3. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per la Stazione Appaltante, ad effettuare tutte le attività volte a rendere possibile il subentro del nuovo Tesoriere, garantendo il passaggio del flusso informatico e dell'intera situazione finanziaria, dalla data di cessazione della convenzione alla data di inizio del nuovo affidamento del servizio in oggetto.

ART. 21. OBBLIGHI E ONERI DEL TESORIERE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Il Tesoriere è obbligato a rispettare le prescrizioni contenute nel presente bando di gara e in quelle presenti nello schema di Convezione e relativi allegati, nonché a:
 - garantire la continuità operativa del servizio e l'esecuzione delle attività previste dall'incarico, in stretta sinergia con la Stazione Appaltante;
 - svolgere, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, etc. connessi allo svolgimento del proprio servizio;
 - mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento del servizio e rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - segnalare, per iscritto e immediatamente, alla Stazione Appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.
 - comunicare, con scadenza semestrale, i principali indicatori della propria solidità patrimoniale, in particolare:
 - CET 1 Ratio;
 - TCR e tutto quanto necessario a valutare la solidità dell'Istituto di Credito.
2. Inoltre, il Tesoriere, nell'esecuzione del servizio, si obbliga a:
 - applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di categoria, vigenti nel territorio pugliese;
 - garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
 - eseguire i servizi con personale di livello professionale adeguato;
 - adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà della Stazione Appaltante o di terzi.

ART. 22. INVARIABILITA' DEL CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I corrispettivi dovuti dalla Stazione Appaltante al Tesoriere per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni saranno corrispondenti a quanto formulato nell'offerta qualitativa/economica. I prezzi risultanti dall'offerta aggiudicata non potranno essere oggetto di revisione o di aggiornamento per tutta la durata contrattuale, compresa eventuale proroga.
2. Per il servizio di cui al presente bando di gara la Stazione Appaltante corrisponde al Tesoriere, secondo quanto previsto in sede di gara:
 - con periodicità trimestrale il costo della conservazione sostitutiva dell'ordinativo informatico;
 - con periodicità trimestrale il compenso per ogni disposizione di incasso, di pagamento e le commissioni, nel caso fossero a suo carico, per esecuzione di pagamenti mediante bonifico bancario.
 - con periodicità trimestrale il rimborso al Tesoriere delle spese relative a imposte, bolli e oneri fiscali.

ART. 23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile in caso di mancato adempimento dei propri obblighi da parte del Tesoriere, la Stazione Appaltante potrà dichiarare risolto il contratto avvalendosi del disposto dell'art.1456 del Codice Civile "*Clausola risolutiva espressa*", nel caso in cui il Tesoriere incorra in uno degli inadempimenti sotto indicati:
 - intervenuta cessazione dei requisiti per la partecipazione;
 - in applicazione della normativa vigente antimafia;
 - violazione dell'obbligo di riservatezza;
 - frode o negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni convenzionali;
 - non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
 - sospensione del servizio senza giustificato motivo;
 - subappalto o cessione in tutto o in parte della prestazione oggetto del contratto;
 - al ricorrere delle condizioni di cui all' art. 6, comma 3, del presente bando di gara;
2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Stazione Appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
3. La risoluzione darà diritto alla Stazione Appaltante di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi in danno al Tesoriere, con addebito ad esso dei maggiori costi sostenuti dalla Stazione Appaltante rispetto a quanto previsto nella convenzione sottoscritta dal Tesoriere.
4. In caso di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, secondo quanto disposto dall'art.110 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 24. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART. 25. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

1. I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali della Stazione Appaltante, dell'eventuale stipula e gestione della convenzione e saranno archiviati in locali della Stazione Appaltante ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.
2. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
3. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento.
4. In relazione al trattamento dei predetti dati, i concorrenti possono esercitare i diritti di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., tra cui in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Garante per la protezione dei dati personali.
5. Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente Amministrativo.

ART. 26. CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra la Stazione Appaltante e il Tesoriere in ordine all'esecuzione del servizio, è competente il Foro di Bari e si rinvia alle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016.
2. È, in ogni caso, esclusa la competenza arbitrale.

ART. 27. NORME FINALI E RINVIO

1. La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutto quanto contenuto nel presente bando di gara e relativi allegati; per quanto non previsto ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le disposizioni legislative in materia.

ART. 28. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI

1. Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente Amministrativo Dott. Tommaso Montefusco.
2. Eventuali quesiti, richieste di informazioni e chiarimenti potranno essere rivolti direttamente all'Autorità di Bacino della Puglia - C.F. 93289020724 - Strada Prov.le per Casamassima Km 3 - c/o INNOVAPUGLIA S.P.A (EX TECNOPOLIS CSATA) - 70010 Valenzano (Bari) - www.adb.puglia.it - E-mail: segreteria@adb.puglia.it ai seguenti referenti amministrativi:
 - Dott. Giuseppe Tunzi: Tel. 080/9182235 – Rag. Adele Milella: 080/9182267

3. L'Autorità di Bacino della Puglia, ove si rendessero necessarie eventuali comunicazioni ai concorrenti, si riserva la facoltà di provvedervi a mezzo PEC/E-mail.

ALLEGATI:

- 1) **Allegato A: Fac-Simile di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva;**
- 2) **Allegato B: Fac-simile Offerta Economica;**
- 3) **Allegato C: Schema di Convenzione;**
- 4) **Allegato D: Scheda Tecnica.**

**Il Segretario Generale
dell'Autorità di Bacino della Puglia
Prof. Ing. Antonio Rosario Di Santo**



