

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL QUINQUENNIO 2021/2026

ENTE APPALTANTE

AMMINISTRAZIONE: COMUNE DI PETRALIA SOPRANA

INDIRIZZO: Piazza del Popolo n. 1 Petralia Soprana 90026 (PA)

MAIL: PEC: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

TELEFONO: 0921.684118

FAX: 0921.684110

SITO INTERNET: www.comune.petraliasoprana.pa.it

PARTITA IVA 03038600825

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alaimo Maria Vittoria.

APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE: Deliberazione di Consiglio N.16 del 30.07.2020

APPROVAZIONE BANDO DI GARA: Determinazione Responsabile Settore Economico Finanziario N.122 Generale- n. 12 Settoriale del 08.02.2020

CATEGORIA DEL SERVIZIO: 06, servizi bancari e finanziari.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. La gara di cui al presente disciplinare ha per oggetto l’affidamento da parte del Comune di Petralia Soprana del servizio di tesoreria comunale, disciplinato dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i e dalla Convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale n.16 del 30.07.2020.
2. Il presente bando di gara verrà pubblicato all’Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Petralia Soprana www.comune.petraliasoprana.pa.it per almeno 15 giorni consecutivi.

ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento del servizio tesoreria avverrà per un periodo di 5 anni, 2021/2026
2. Ai sensi dell’art. 2.3 della Convenzione approvata dal Consiglio del Comune di Petralia Soprana con delibera n.16 del 30.07.2020 ", è fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la scadenza della convenzione e fino alla stipula di una nuova convenzione. Per il periodo di *prorogatio* si applicheranno tutte le pattuizioni della stessa convenzione.

ART. 3 – PERSONALE,

OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

1. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente bando di gara, l’Istituto di credito aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell’area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L’Istituto aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.
2. L’istituto di credito aggiudicatario è:
 - a. tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l’igiene sul lavoro, anche nel caso che l’impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;
 - b. tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di personale;

- c. responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Stazione Appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la Stazione Appaltante.
3. L'Istituto aggiudicatario è obbligato ad esibire in qualsiasi momento, dietro semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto.

ART. 4 - ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

1. Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando di gara e nei suoi allegati, e nello schema di Convenzione contenente le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio.

ART. 5 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. In deroga all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutte le proprie attività e con tutto il patrimonio.

ART. 6 – CORRISPETTIVO

1. Il compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria posto a base d'asta a titolo di compenso per la gestione del servizio non può superare per il quinquennio euro 35.000,00 oltre IVA se dovuta.

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DI ORDINE GIURIDICO ED ECONOMICO

1. I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dovranno:
- a. Essere in possesso dei requisiti generali ex art.80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - b. Essere soggetti abilitati ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. n. 267/2000 e quindi, alternativamente essere:
 - banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385;
 - società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore ad €516.456,90= aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguatamente a quello minimo richiesto della normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
 - altri soggetti abilitati per legge a svolgere il servizio di tesoreria;
2. I soggetti qui sopra elencati possono richiedere di partecipare alla presente procedura anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016 di tipo orizzontale oppure in forma di gruppo europeo d'interesse economico (GEIE) di cui all'art. 45, comma 1, lettera 6 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di partecipazione alla gara di Raggruppamenti Temporanei o di GEIE non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese che partecipano al raggruppamento e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandataria (capogruppo), la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. I concorrenti facenti parte del Raggruppamento Temporaneo o del GEIE dovranno altresì dichiarare di disporre di un sistema di circolarità tra gli sportelli di Tesoreria dei concorrenti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

ART. 8 - CONDIZIONI E MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE
CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

1. Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Petralia Soprana all'indirizzo internet www.comune.petraliasoprana.pa.it. L'eventuale richiesta dei documenti inerenti l'affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata a:

COMUNE PETRALIA SOPRANA
Servizio Finanziario – Piazza del popolo, 1
Petralia Soprana (PA) 90026
PEC: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

2. L'Amministrazione declina fin d'ora qualunque responsabilità in merito alla tardiva ricezione della documentazione richiesta da parte dei soggetti richiedenti.

ART. 9 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo,

COMUNE PETRALIA SOPRANA
Servizio Finanziario – Piazza del popolo, 1
Petralia Soprana (PA) 90026
PEC: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

entro le ore 12.00 del giorno 23/02/2021

un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“Documenti e offerta
per la gara di affidamento del servizio di tesoreria”.

2. Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo del Comune di Petralia Soprana con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

3. Il plico indicato dovrà contenere tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione dalla gara:

BUSTA “A”

Recante la dicitura “documentazione amministrativa”

E contenente:

L'istanza di partecipazione alla gara e le dichiarazioni rese utilizzando l'allegato “**Modulo A**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.

Tale istanza dovrà essere formulata in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con firma autentica, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore.

Essa dovrà contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.), dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

- a) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993;
- b) di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. n. 385/1993;

- c) che i propri funzionari/dipendenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/03/1998 e s.m.i;
- d) di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;
- e) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- f) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio a svolgere il servizio alle condizioni economiche stabilite nella convenzione e nel bando di gara, nonché nella determina di aggiudicazione definitiva;
- g) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel bando, nonché nello schema di convenzione approvato con delibera Consiglio del Comune di Petralia Soprana n.16 del 30.07.2020;
- h) di avere la capacità tecnica allo svolgimento del servizio, tenuto conto dell'entità dello stesso, e l'eventuale numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri enti locali;
- i) di acconsentire, ai sensi del D.M. n. 161 del 18/03/1998 e s.m.i sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

In caso di associazione temporanea di impresa non ancora costituita, l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà e contenere l'impegno di adempiere alla disciplina prevista ai sensi dell'art.48 del D.Lgs.50/2016. Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo, all'istanza di quest'ultima dovrà esserne allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso.

L'Amministrazione dovrà procedere all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

☐☐☐ Copia del presente bando di gara siglato per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di associazioni temporanea d'impresе la sottoscrizione del bando di gara dovrà essere resa dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.

☐☐☐ Copia dello schema di convenzione siglato per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di R.T.I. dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.

BUSTA "B"

recante la dicitura "offerta tecnica"

e contenente,

l'offerta tecnica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo B**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara;

BUSTA "C"

recante la dicitura "offerta economica"

e contenente

l'offerta economica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo C**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.

4. L'offerta Tecnica e l'offerta Economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal Rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnica ed economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana e devono essere espresse, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà conto del dato espresso in lettere.

5. Per partecipare alla gara i soggetti interessati, pena l'esclusione dalla stessa, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente articolo e nel bando di gara.

6. La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti precedenti, a pena di esclusione, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

7. Troverà tuttavia applicazione quanto previsto dall'art.83 comma 9 del D.lgs.50/2016, in merito alla possibilità di regolarizzare la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive previste dal medesimo articolo 80 del d.lgs. 50/2016. In questo caso la stazione appaltante assegnerà il termine di **10 giorni** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

ART. 10 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per la valutazione delle offerte verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. La Commissione giudicatrice provvede a stilare una graduatoria delle offerte in base alla valutazione dei diversi elementi di cui si compone l'offerta stessa.

2. La Commissione disporrà complessivamente di **150 punti**, risultanti dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

Condizioni Tecniche Max. punti 50;
Condizioni Economiche Max. punti 100;
TOTALE Punti 150

ART. 11 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.

Con riferimento ai parametri si evidenzia che saranno oggetto di analisi i seguenti elementi e che l'attribuzione del punteggio avverrà nel modo indicato di seguito:

OFFERTA TECNICA

(MASSIMO PUNTI 50)

1. Disponibilità di uno sportello bancario ricadente nel territorio del Comune di Petralia Soprana con apertura di 5 giorni settimanali pomeridiani ed antimeridiani - **max punti 40**, 0 punti in caso di omessa dichiarazione.
2. Disponibilità di uno sportello bancario ricadente nel territorio del Comune di Petralia Soprana, con apertura di 3 giorni settimanali pomeridiani ed antimeridiani - **max punti 30**, 0 punti in caso di omessa dichiarazione.
3. Disponibilità di uno sportello bancario ricadente nel territorio del Comune di Petralia Soprana, con apertura di 2 giorni settimanali pomeridiani ed antimeridiani - **max punti 20**, 0 punti in caso di omessa dichiarazione.
4. Numero di terminali POS da installare ed attivare presso la sede del Comune senza oneri di installazione, manutenzione e gestione per l'Ente (oltre il primo obbligatorio): **max 6 punti**, 0,375 punti per ogni POS offerto oltre il primo.
5. Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Enti locali - **max 4 punti**:
 - punti 0: nessun Ente;
 - punti 2: da 1 a 5 Enti;
 - punti 3: da 6 a 10 Enti;
 - punti 4: oltre i 10 Enti.

OFFERTA ECONOMICA

(MASSIMO PUNTI 100)

Corrispettivo massimo richiesto per il servizio di tesoreria euro 35.000,00 IVA esclusa, se dovuta, posto a base d'asta (ai fini della formulazione dell'offerta):

1. **Massimo punti 40** all'Istituto che presenta la migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre; Importo a base d'asta, IVA esclusa, ai fini della formulazione dell'offerta **35.000,00** euro per il quinquennio 2021/2026;

Sono ammesse solo offerte al ribasso.

Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Po

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = Prezzo offerto;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 40 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

2. **Tasso passivo** applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

Max punti 27 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread più basso} \times 27}{\text{spread offerto}}$$

spread offerto

3. **Tasso attivo** applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere (tasso creditore) in favore del Comune sui depositi costituiti presso l'istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica, spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

Max punti 8 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread offerto} \times 8}{\text{spread più alto}}$$

spread più alto

4. **Spese e commissioni** per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su filiali del tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 5 di cui:

- gratuità: punti **5**

- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00

- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00

- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50

- oltre € 3,50: punti 0

5. **Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 3 di cui:**
- gratuità: punti **3**
 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20
 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
 - oltre € 4,50: punti 0
6. **Estinzione di mandati di importo oltre € 5.000,01 max punti 3 di cui:**
- gratuità: punti **3**
 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
 - oltre € 4,50: punti 0
7. **Spese e commissioni** per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su istituti diversi da tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):
Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 5 di cui:
- gratuità: punti **5**
 - da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50
 - oltre € 3,50: punti 0
8. **Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 3 di cui:**
- gratuità: punti **3**
 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20
 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
 - oltre € 4,50: punti 0
9. **Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 3 di cui:**
- gratuità: punti **3**
 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
 - oltre € 4,50: punti 0
10. Contributi per iniziative culturali, sociali, assistenziali, turistiche e sportive.
Massimo punti 2: punti 0,25 ogni 1.000,00 euro annui.
11. Eventuali servizi aggiuntivi oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria (dati da indicare facoltativi e non obbligatori per la partecipazione alla gara)
Punti 1 in caso di offerta di servizi aggiuntivi
Punti 0 nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo

ART. 12 – PROCEDURA DI GARA

1. Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi

integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

2. La data e l'orario della prima seduta pubblica di gara, sarà comunicata ai partecipanti, con posta elettronica certificata almeno cinque giorni (5gg) prima.

3. La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A", contenete la "Documentazione" per verificare il possesso da parte dei concorrenti dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

4. Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

5. La commissione proseguirà all'apertura delle buste "B" e "C" contenenti le offerte tecniche ed economiche dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente lo stesso giorno, nella medesima sede municipale e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione dei moduli offerta in esse contenute ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando, al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

La Commissione, infine, così formata la graduatoria, in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito della gara.

6. In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77 c. 2 R.D. n. 827/1924).

7. La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

8. Il Presidente di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

9. L'affidamento del servizio sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi alla Commissione di gara.

ART. 13 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale, oltre il ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta successivamente all'ora e al giorno stabiliti dal presente bando di gara, quando disposto dalla normativa vigente in materia e dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, tenendo conto della tassatività delle cause di esclusione e delle indicazioni fornite dalla AVCP.

ART. 14 - VERIFICA POSSESSO REQUISITI - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. Con riferimento alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, a norma dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, l'Ente sarà tenuto ad acquisire d'ufficio le relative informazioni previste dal codice dei contratti.

2. L'aggiudicazione definitiva e la sua efficacia nonché la stipula del contratto sono disciplinati ai sensi del nuovo codice dei contratti D.Lgs. n. 50/2016 ed avverranno pertanto secondo i termini e le modalità ivi precisate.

ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

ART. 16 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nella data stabilita dall'Amministrazione. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Ente.

2. L'Ente procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

3. Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) e di pubblicazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 17 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

1. 180 giorni dalla data di scadenza.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è Alaimo Maria Vittoria.

ART. 19 - CONSULTAZIONE

1. Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Petralia Soprana e pubblicato sul sito dell'Ente stesso dove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, e i moduli per la presentazione dell'offerta allegati al presente bando.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella Convenzione di tesoreria oggetto della presente gara, approvata con deliberazione consiliare n. 12 del 25/10/2017, le norme in materia del D.Lgs. n. 50/2016, del R.D. 23/05/1924 n. 827, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.
2. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 21 – ALTRE INFORMAZIONI

1. I dati raccolti nell'ambito della presente procedura di gara saranno trattati ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i e della vigente normativa in materia di *privacy*.
2. Costituiscono allegati al presente bando e fanno parte integrante e sostanziale dello stesso:
 - Istanza di ammissione (Modulo "A");
 - Modello offerta tecnica (Modulo "B")
 - Modello offerta economica (Modulo "C");
 - Schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 30.07.2020.