

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVEPELAGO Via A Ferrari 1 41027 Pievepelago MO Tel e fax 0536/71302 e mail moic80600g@istruzione.it	
---	--	---

Prot. n.1551/B15

Pievepelago, 16/10/2017

**Bando di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa Quadriennio 01.01.2018 – 31.12.2021
codice C.I.G. ZE1204F68C**

- **Albo On Line**
- **Sito Web**
- **Abi.miur@abi.it**
- **poste.miur@posteitaliane.it**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.16 del D.L.44/2001;
VISTO il D.L.18/04/2016 n. 50 art. 95 e 77;
VISTO il Regolamento di istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure per l'attività negoziale per l'approvvigionamento di beni e servizi;
VISTA a nota M.I.U.R. prot. 5919 del 20.09.2012;
VISTO il nuovo schema di convenzione di cassa trasmesso dal MIUR con nota prot. 9834 del 20.12.2013;
CONSIDERATO che questa Istituzione Scolastica ha la necessità di affidare il servizio di cassa per la durata di anni 4 a decorrere dall'1.12.2018 e fino al 31.12.2021;

INDICE

Un bando di gara per l'affidamento del servizio di cassa avente durata e validità dal 01.01.2018 al 31.12.2021;

Procedura di gara

La presente gara viene pubblicata Albo On Line e Sito web dell'istituzione scolastica ed inviata via mail ad:

- **Abi.miur@abi.it**
- **poste.miur@posteitaliane.it**

La presente gara è soggetta alla disciplina del codice degli appalti pubblici approvato con D.Lgs n.50/2016 (di seguito Codice).

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs n. 50 del 18/4/2016 con valutazione demandata ad apposita commissione di gara nominata e costituita ai sensi dell'art. 77, c. 12 del codice con assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal presente disciplinare.

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

La presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, di tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione e dal disciplinare di gara.

L'Ente appaltante si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte presentate non dovessero essere ritenute idonee e convenienti per l'Ente stesso.

Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti che alla data di scadenza del presente bando siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n.385/1993.

I concorrenti devono possedere uno sportello già attivo nel Comune di Pievepelago, Fiumalbo o in Comune limitrofo nel raggio di 10 Km.

Per poter partecipare alla gara sono inoltre richiesti i requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

Modalità di presentazione dell'offerta

Le offerte dovranno pervenire a mezzo raccomandata A/R (farà fede la data di arrivo) o raccomandata a mano direttamente alla sede legale di questa Istituzione Scolastica sita in Pievepelago Via A. Ferrari 1, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30/10/2017.**

Le offerte pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì, gli estremi (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura "Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa".

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'Istituto concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta n. 1 "Gara per il servizio di cassa – Documentazione Amministrativa"

Busta n. 2 "Gara per il servizio di cassa – Offerta Tecnica"

Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa – Offerta Economica"

Documentazione amministrativa (busta 1)

Dovrà contenere:

- **All. A** "istanza di partecipazione alla gara completa di dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti la partecipazione"

- **All. A1** "autocertificazione dei requisiti di ordine generale" le dichiarazioni devono essere rese con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

Offerta tecnica (busta n. 2)

Dovrà contenere l'offerta tecnica **All 3**

Offerta economica (busta n. 3)

Dovrà contenere l'offerta economica **All 4**

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

L'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere compilate utilizzando i moduli prestampati

All.3 e All.4, con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, **firmate a margine in ogni foglio** dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Sono nulle le offerte incomplete, parziali, prive di sottoscrizione e/o recanti correzioni e/o cancellazioni.

Varianti: non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

La Commissione tecnica si riunirà in seduta pubblica presso gli uffici di segreteria e procederà alla verifica presenza di offerte ed all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa e le offerte tecnica ed economica. All'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni istituto/ente partecipante, munito di specifica delega. La data della seduta pubblica sarà comunicata con successiva nota pubblicata all'albo pretorio.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecnica ed economica ed all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel capitolo tecnico, predisporrà quindi una graduatoria sulla base del punteggio attribuito. Avrà quindi luogo la proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del D.lgs 50/2016 del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell'istituto di credito che avrà riportato il miglior punteggio. In caso di parità il punteggio complessivo tra due o più concorrenti, il servizio sarà affidato al soggetto che, nell'ultimo periodo, ha già svolto per questa Istituzione Scolastica la prestazione in oggetto. In caso di parità di punteggio complessivo tra istituti che non hanno già svolto servizio con l'Istituto Scolastico si aggiudicherà il servizio all'offerente che avrà riportato il maggior punteggio di merito economico e, quindi, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e giudicata congrua.

La proposta di aggiudicazione, decorsi 30 giorni, salvo eventuali ricorsi, si intende approvata e diventa definitiva ai sensi dell'art.33 del 33 del D.lgs. 50/2016.

Gli eventuali ricorsi, pervenuti entro 30 giorni dalla comunicazione della proposta di aggiudicazione saranno valutati dalla Commissione Tecnica.

Il Dirigente Scolastico, a seguito valutazione della Commissione Tecnica, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica, che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

Ai sensi dell'art.32 del D.lgs. 50/2016 il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione. In presenza di una sola offerta valida si potrà procedere alla stipula del contratto prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

In caso di rinuncia da parte dell'Istituto aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, all'azienda di credito/ente che nell'ordine avrà proposto l'offerta più conveniente.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nel capitolato d'oneri.

Responsabile del procedimento

La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi.

L'accesso agli atti da parte dei partecipanti, potrà avvenire ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 50/2016.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03, si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- c. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione Tecnica.
- d. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03.

Si trasmettono i seguenti allegati

Allegato A: istanza di partecipazione con dichiarazione del possesso dei requisiti

richiesti per la partecipazione alla gara;

Allegato A1: autocertificazione dei requisiti di ordine generale;

Allegato 1: schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali di cui alla comunicazione Miur prot. 9834 del 20.12.2013.

Allegato 2: Schema di capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto;

Allegato 3: Dichiarazione di Offerta Tecnica;

Allegato 4: Dichiarazione di Offerta Economica.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Graziosi Stefano