



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli, 19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)

Tel 0345/41433 – Fax: 0345/43620 -C.F.: 94015600169 – C.M.: BGIC86900V

Sito web: www.icsangiovannibianco.gov.it – email: BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 2658/C14

San Giovanni Bianco, 25/10/2016

All'Istituto Cassiere

Oggetto: lettera d'invito a presentare l'offerta per l'affidamento del servizio di cassa quadriennio 2017-2020.

L'Istituto proponente intende procedere alla stipula di una nuova convenzione per l'affidamento della gestione del servizio di cassa. In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, indice una regolare gara a contrattazione ordinaria disciplinata dall'art. 34, comma 1 del D.I. n° 44 dell'1/02/2001. L'Istituto ha già in atto una convenzione con l'Istituto di Credito Banca Popolare di Bergamo, la cui scadenza definitiva è prevista per il 31/12/2016. L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste nella convenzione tipo del MIUR, pubblicata nella nota del 20/12/2013, prot. 9834, e quelle disciplinate dagli articoli a seguire della presente lettera d'invito.

Art. 01 - CODICE C.I.G.

Z0E1BB6C90

Art. 02 - LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio di cassa deve essere svolto nei locali dell'Istituto di credito o società che devono mettere a disposizione dell'Istituto scolastico tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 03 - DURATA AFFIDAMENTO E RINNOVO

L'accordo avrà la durata di anni quattro, dal 01/01/2017 al 31/12/2020. La convenzione non potrà prevedere clausole di rinnovo automatico, pena la nullità dell'atto. E' consentito, nel caso di particolari esigenze di carattere organizzativo e previo accordo tra le parti, da concordare almeno due mesi prima della scadenza, solo il rinnovo parziale per un periodo non superiore a mesi sei dalla data di scadenza della convenzione stessa, il tempo occorrente per l'attivazione del procedimento amministrativo ex novo, finalizzato ad indire una nuova gara ad evidenza pubblica, per la stipula di un nuovo accordo. Durante il periodo di proroga, l'istituto di credito dovrà garantire il prosieguo del servizio di cassa alle condizioni pattuite nella convenzione scaduta.

Art. 04 – MODALITA' DI DIFFUSIONE

La presente lettera d'invito e i rispettivi allegati, A, A1, A2, B e C dichiarati nel contenuto della stessa, sono diffusi con pubblicazione all'albo dell'istituto. Sono, altresì, inviati, per posta ordinaria, ad altri istituti di credito. Copia della documentazione per partecipare alla gara (convenzione, lettera d'invito e relativi allegati) sono pubblicati sul sito www.icsangiovannibianco.gov.it e disponibili presso l'Ufficio di segreteria dell'istituto comprensivo di San Giovanni Bianco.

Art. 05 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

il servizio di cassa deve essere gestito con il sistema telematico OIL nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011. L'istituto di credito dovrà adeguarsi al sistema informatico in dotazione all'ente appaltante. I software gestionali di contabilità e stipendi sono di marca SIDI MIUR.

Art. 06 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per la partecipazione alla selezione, i concorrenti dovranno presentare al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco - Via Castelli, 19 - 24015 SAN GIOVANNI BIANCO (BG) - Ufficio Protocollo, a mezzo raccomandata o consegna manuale, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **24/11/2016, un plico contenente tre buste:**

- **la busta n° 1**, sigillata, dovrà contenere l'istanza compilata nel modulo prestampato di cui all'allegato A della presente lettera d'invito. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 1 - DOCUMENTAZIONE";
- **la busta n° 2**, sigillata, dovrà contenere l'offerta tecnica compilata nel modulo prestampato, di cui all'allegato A1 della presente lettera d'invito ed il capitolato tecnico Allegato B, debitamente firmato su ogni foglio. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 2 - OFFERTA TECNICA".
- **la busta n° 3**, sigillata, dovrà contenere l'offerta economica compilata nel modulo prestampato, di cui all' allegato A2 della presente lettera d'invito . Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 3 - OFFERTA ECONOMICA".

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale dell'Istituto concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: "GARA A PROCEDURA ORDINARIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO".

All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione dalla gara, le tre buste sigillate e firmate sui lembi contenenti:

- **BUSTA N. 1** – istanza di ammissione in bollo (allegato A) con la sottoscrizione non autenticata delle seguenti dichiarazioni sostitutive, 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:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto o dei soggetti concorrenti;

2. il bando di gara, sottoscritto su ogni foglio per accettazione, dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti;

3. le seguenti dichiarazioni sostitutive:

a) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

b) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;

c) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

d) non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgsn. 50/2016;

- e) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- f) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
- g) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- h) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o dei Comuni limitrofi in un raggio di 10 km.
- i) assenza delle condizioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati,
- l) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
- m) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato C del presente invito e lo accetta senza riserva alcuna.

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

- **BUSTA N. 2** – offerta tecnica (allegato A1 – allegato B debitamente sottoscritto in ogni pagina)
- **BUSTA N. 3** – offerta economica (allegato A2)

Art. 07 - SVOLGIMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che ne assumerà la presidenza, valuterà le proposte pervenute. Il giorno **24/11/2016 alle ore 13,00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, sito in via Castelli, 19 – 24015 SAN GIOVANNI BIANCO (BG) *in seduta pubblica* si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o di delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. La partecipazione è limitata ad una persona per ogni concorrente partecipante.

Al presidente è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara. La commissione, lo stesso giorno, provvederà all'apertura del plico e al controllo di validità dei documenti contenuti nella busta N° 1, all'apertura della busta N° 2 e successivamente all'apertura della busta N° 3 e procederà all'attribuzione dei punteggi secondo i parametri di cui all'allegato B del presente invito. L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per il committente.

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	10
Offerta economica	90
Punteggio totale	100

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

Art. 08 – VARIANTI

La gara sarà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella convenzione del servizio.

Art. 09 – ESCLUSIONI

Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti. Non si farà luogo, di contro, all'esclusione delle offerte non in regola con la legge sul bollo, che saranno accettate o ritenute valide agli effetti giuridici, ma saranno soggette a regolarizzazione fiscale.

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

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della commissione aggiudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico competente.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

a) trasmissione dell'autorizzazione, o copia conforme, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o di cui all'art. 40 della legge n. 448/98;

b) versamento delle spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, imposta di registro, ecc.);

c) stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni. Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa e sarà rogato dal Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'istituto appaltante.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 11 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'albo e sul sito web www.icsangiovannibianco.gov.it.

Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro quindici giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

Art. 12 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 13- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno

sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico.

Art. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento il DSGA.

Art. 15 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente lettera d'invito e nelle clausole indicate negli allegati B e C acclusi, valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Franco BONZI)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo
stampa, del nominativo del soggetto responsabile
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93

Allegati:

allegato A: istanza di ammissione

allegato A1: scheda offerta tecnica

allegato A2: scheda offerta economica

allegato B: capitolato tecnico

allegato C: schema convenzione di cassa