



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VITULANO**

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado

Vitulano - Campoli M.T - Cautano

Viale Bracanelli, 1 - 82038 Vitulano

Tel. 0824 871062 - Fax 0824 878667

Email: bnic850003@istruzione.it - bnic850003@pec.istruzione.it

Sito internet: <http://www.icvitulano.gov.it> - C.F. 92029130629



Prot. n. 2393 B/16

Vitulano, 07-10-2016

Spett.le Banca del Lavoro e del Piccolo Risparmio -
Gruppo B.P.P.

Contrada Roseto

82100 - Benevento

blprspa@pec.itc

Spett.le San Paolo Banco di Napoli S.P.A.

Corso Garibaldi, n. 112

82100 Benevento

antonio.denigro@bancodinapoli.com

Spett.le Unicredit Banca di Roma

Via dei Rettori

82100 - Benevento

AG30380-Italia@unicredit.eu

Spett.le Monte Paschi di Siena S.P.A.

Via Francesco Flora, 68/70

82100 - Benevento

segr.gen@postacert.gruppo.mps.it

Spett.le Banco Popolare di Novara

soc. cooperativa Corso Garibaldi, 18

82100 - Benevento

csud.enti@pec.bancopopolare.it

BCC San Marco dei Cavoti e del

Sannio - Calvi - Sooc Coop.

Piazza Risorgimento 16

82029 San Marco dei Cavoti BN

info@bccsanmarcocavoti.it

E p.c. poste.miur@posteitaliane.it

abi.miur@abi.it

Oggetto: **Bando di gara per l'affidamento del servizio di cassa - Quadriennio 01/01/2017 - 31/12/2020.**

Codice CIG: Z591B2C163

PREMESSA

Considerato che questa Istituzione Scolastica ha necessità di procedere alla stipula di una nuova convenzione per la gestione del servizio di tesoreria a decorrere **dall' 1/01/2017**, in ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle Istituzioni Scolastiche,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 125, comma 10 lettera C del D.Lgs. 163 del 2006;

Visto l'art. 16 del D.L. 44/2001;

Vista la nota del MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013 relativa allo schema di Convenzione di Cassa aggiornato alle disposizioni di cui al D.L. 95/2012 convertito nelle legge 135/2012;

Precisato che il Servizio di Cassa oggetto del presente Bando riguarda esclusivamente questa Scuola e non anche altre e diverse Istituzioni scolastiche costituite in rete;

INDICE

Ai sensi delle norme citate in premessa, il seguente bando di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa avente durata e validità per il periodo decorrente **dall' 1/01/2017 al 31/12/2020**.

Art. 1. Oggetto e durata del servizio di cassa.

Il Servizio di Cassa del presente bando consiste nel rapporto tra questa Istituzione Scolastica e l'Istituto Cassiere aggiudicatario, come disciplinato nell'Allegato 1 alla nota MIUR prot. n° 9834 del 20/12/2013 denominato "Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali".

Il rapporto di cassa avrà durata a decorrere dall' **01/01/2017 al 31/12/2020**.

Art. 2. Documentazione di Gara.

La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti Documenti ed Allegati:

1. Bando di gara per Affidamento del Servizio di Cassa;
2. Schema di Convenzione di Cassa (**Allegato 1** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
3. Schema di Capitolato Tecnico (**Allegato 2** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
4. Dichiarazione di Offerta Tecnica (**Allegato 3** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
5. Dichiarazione di Offerta Economica (**Allegato 4** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
6. Schema punteggio (**Allegato 5** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);

Art. 3. Pubblicità delle Gara.

Tutti gli atti sopra denominati all'Art. 2 atti e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito Internet della scuola www.icvitulano.gov.it in cui sono resi accessibili e pubblicati a partire **dal 07/10/2016** cliccando sull' apposito link presente nella sezione Albo pretorio →Bandi, concorsi e gare.

L'intera documentazione di gara richiamata al precedente punto Art. 2, come previsto dalla nota MIUR 9834 del 20/12/2013, è altresì inoltrata alla casella poste.miur@posteitaliane.it.

Art. 4. Modalità di partecipazione alla Gara e Presentazione Offerta.

A pena di esclusione, l'offerta, che con la presente si richiede, dovrà pervenire alla segreteria dell'Istituzione Scolastica – Ufficio Protocollo – Via Bracanelli, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 27/10/2016**, con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data; non farà fede il timbro postale di partenza.

L'effettivo recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto l'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

I nostri uffici osservano i seguenti orari di ricevimento: dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00.

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà pervenire in plico chiuso controfirmato su entrambi i lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre al nominativo dell'Istituto di Credito la seguente dicitura: "**Affidamento per servizio di cassa**".

Il Plico, come sopra sigillato e controfirmato, dovrà contenere, a pena di esclusione, n. 3 buste ugualmente sigillate e controfirmate, con le seguenti diciture:

- ◆ La Busta N. 1 "*Documentazione Amministrativa*" ((la busta dovrà contenere l'*Allegato A* debitamente compilato e firmato da persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore);
- ◆ La Busta N. 2 "*Dichiarazione di offerta tecnica*" e "*Dichiarazione di offerta tecnica per i servizi opzionali*" (la busta dovrà contenere l'*Allegato 3* debitamente compilato e firmato da persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore);
- ◆ La Busta N. 3 "*Dichiarazione di offerta economica*" (la busta dovrà contenere l'*Allegato 4* debitamente compilato e firmato da persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente, con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore).

Salvo impedimenti, l'apertura delle buste avverrà il giorno **28/10/2016 alle ore 09,30** presso gli uffici di Via Bracanelli, in seduta pubblica alla quale potranno assistere i legali rappresentanti dell'Istituto di Credito o loro incaricati, muniti di apposito documento comprovante la rappresentanza legale o l'incarico ricevuto.

I plichi saranno aperti nell'ordine di arrivo, provvedendo preliminarmente alla verifica della documentazione amministrativa inserita nella Busta n. 1.

Si procederà all'apertura della Busta N. 3 solo con riferimento agli Istituti di Credito che abbiano regolarmente prodotto la documentazione di cui alla Busta N. 2.

L'eventuale esclusione dalla gara e i relativi motivi verranno riportati nel verbale di gara e successivamente notificati ai diretti interessati.

Art. 5. Procedura di selezione.

In seduta privata verranno poi valutate le offerte economiche e assegnato il relativo punteggio previsto al Punto 4. *Criterio selettivo delle offerte* dello Schema di *Capitolato Tecnico - Allegato 2*.

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto di una apposita Commissione, che procederà ad individuare il soggetto affidatario.

Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri individuati nel Capitolato Tecnico (Allegato 2).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata valutando sia l'offerta tecnica che l'offerta economica in base a quanto previsto negli Allegati n° 3 e 4.

All'Offerta Tecnica è stato assegnato un max di punti 10.

All'Offerta Economica è stato assegnato un max di punti 90.

Il servizio di Tesoreria sarà affidato all'Istituto Bancario che avrà conseguito il punteggio maggiore sommando i punti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituzione Scolastica quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente *Capitolato Tecnico*.

Si procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell'Istituto di Credito che avrà riportato il maggior punteggio.

Art. 6. Affidamento del Servizio e Pubblicità degli esiti della Gara.

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà conseguito il punteggio più alto come esposto all'art. 5. In caso di parità di punteggio verrà scelto il gestore che avrà presentato la migliore offerta secondo il seguente ordine di priorità per:

1. – *“Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto”*;
2. – *“Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking”*.

Ad ulteriore parità di punteggio si assegnerà la gara all'Istituto Bancario secondo il criterio della viciniorietà territoriale e in ultimo si procederà al sorteggio.

L'esito della Gara sarà pubblicato **entro il 28/10/2016** sul sito web della Scuola, nella sezione in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

Sarà comunque cura dei partecipanti chiedere informazioni sull'esito della gara alla Scuola.

Si precisa che la Scuola, una volta completato l'iter burocratico e assegnato il Servizio di Cassa, contatterà soltanto e solamente il soggetto aggiudicatario, senza nessun obbligo nei confronti degli altri partecipanti.

Trascorsi 35 giorni dalla data di pubblicazione sul sito e quindi il **02/12/2016** senza che siano stati proposti ricorsi, l'aggiudicazione del servizio diventerà definitiva. Sono da considerare nulli eventuali ricorsi presentati oltre il predetto termine. La presentazione di ricorsi entro i termini stabiliti, sospende la procedura di affidamento definitivo per cui la Scuola ne comunicherà la presentazione al soggetto aggiudicatario. Nel caso in cui il ricorso sia valido e modifichi i risultati della gara, sarà data tempestiva comunicazione al proponente e all'aggiudicatario provvisorio.

Nell'ipotesi in cui il ricorso non modifichi i risultati della gara sarà comunque data notifica sia al proponente che all'aggiudicatario provvisorio.

Nell'eventualità in cui il soggetto aggiudicatario rinunci all'incarico, anche dopo averlo formalmente accettato, si procederà ad assegnarlo al soggetto risultante detentore del secondo miglior punteggio.

Il contratto attuativo dovrà essere sottoscritto **entro il 31/12/2016**.

Art. 7. Eventuale Proroga dell'attuale servizio di Cassa.

Nell'ipotesi in cui si verificano eventi o fatti al momento imprevedibili che impediscano o ritardino l'assegnazione del servizio, lo stesso sarà prorogato per il tempo strettamente necessario all'attuale Ente Tesoriere.

Art. 8. Varianti

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta delle Offerte.

Art. 9. Accesso agli atti.

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito solo dopo la conclusione del procedimento, secondo la disciplina della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e dell'Art. 3 - differimento - comma 3 del Decreto Ministeriale n. 60 del 10 gennaio 1996.

Art. 10. Controversie.

Per eventuali controversie relative alla Gara, qualora non fosse possibile ricomporle in accordo tra le parti, sarà fatto ricorso al Foro competente per territorio della Scuola.

Art. 11. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Incaricati del trattamento dei dati sono il D.S.G.A., gli assistenti amministrativi e i soggetti componenti la Commissione.

Il responsabile del procedimento è il D.S.G.A. Pasqualina Martone.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Nicolina Di Lella.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Nicolina Di Lella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del Decreto Legislativo n° 39/1993

Allegati:

1. *Convenzione per la gestione del servizio di cassa.*
2. *Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa.*
3. *Dichiarazione di offerta tecnica e Dichiarazione di offerta tecnica servizi opzionali.*
4. *Dichiarazione di offerta economica.*
5. *Schema di punteggio.*