

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO di MARANO sul Panaro</b>  Via Roma, 21- 41054 Marano sul Panaro (MO) –  Tel. 059 744184  Cod. Fisc. <b>94166900368</b> - Sito web: <a href="http://www.icmarano.it">www.icmarano.it</a>  e-mail:- <a href="mailto:moic836006@istruzione.it">moic836006@istruzione.it</a> e-mail cert.: <a href="mailto:moic836006@pec.istruzione.it">moic836006@pec.istruzione.it</a></p>	
<p align="center"> </p>		

PROT. N. 2708

B15

Marano sul Panaro, 05/11/2019

Spett.li Istituti di Credito

**OGGETTO: Procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria , volta alla stipula di convenzione ai sensi dell'ex art.36 c.2 lettera b) D.lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di cassa quadriennio 01/01/2020-31/12/2023 – CIG. Z712A79866**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**CONSIDERATO** che questo istituto ha la necessità di stipulare la convenzione di cassa per la gestione del servizio di tesoreria per un quadriennio a decorrere dal 01/01/2020;  
**VISTO** il D.Lgs 50/2016 e successive modifiche;  
**VISTO** l'art. 20 del D.I. 129/2018;  
**VISTA** la nota del MIUR prot.n.24078 del 30/11/2018

### INDICE

ai sensi delle norme citate in premessa, la procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di Cassa avente durata e validità dal 01/01/2020 al 31/12/2023

#### **Art.1 – OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO CASSA**

Il Servizio di Cassa del presente bando consiste nel rapporto tra questa istituzione scolastica e l'Istituto Cassiere aggiudicatario come disciplinato nell'allegato alla nota Miur prot.n. 24078 del 30/11/2018 denominato “schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali”.

Il rapporto di cassa avrà la durata dal 01/01/2020 al 31/12/2023.

#### **Art.2 - DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti documenti ed allegati:

- 1 Schema di convenzione di cassa (allegato n1 alla nota Miur 24078 del 30/11/2018)
- 2 Capitolato Tecnico
- 3 Dichiarazione Offerta Tecnica
- 4 Dichiarazione Offerta economica
- 5 Dichiarazione sostitutiva di certificazione

### **Art.3 - PUBBLICITA' DELLA GARA**

Tutti gli atti sopra denominati all'art.2-atti e documenti possono essere scaricati dal sito internet della scuola nel quale sono resi accessibili e pubblicati a partire dalla data odierna cliccando sugli appositi link presenti nella homepage, nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di gara e contratti.

Possono concorrere alla gara gli istituti bancari e l'ente poste presenti ed operanti nel territorio nazionale con filiali nel comune di Marano(MO).

### **Art.4- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta alla sede legale di questa istituzione scolastica sita in Via Roma 21 e non oltre le ore **12,00 del giorno 22/11/2019** a mezzo raccomandata o consegna a mano, presso la segreteria dell'Istituto.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pene esclusione dalla gara, in 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 cassa”.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non faranno fede i timbri postali o ricevute di raccomandate. Non verranno aperti plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara e la denominazione dell'impresa concorrente. Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco dei 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 – “Documentazione di Offerta Tecnica”

BUSTA N.3: Gara per il servizio di cassa – “Documentazione di Offerta Economica”.

#### **Documentazione Amministrativa (Busta n.1)**

La Busta n.1 dovrà contenere:

la richiesta di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato 5, dalla quale risulti:

- a) la 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;
- b) di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs n. 50/2016;
- c) di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
- d) di non avere 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;
- e) di non avere false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle precedenti gare, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.l. vo 50/2016;
- f) di non aver reso false violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziale, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- g) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art.17 Legge 68/1999)

- h) di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
  - i) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Marano sul Panaro (MO);
  - j) l'assenza delle condizioni di controllo di cui all'rt. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in quantità di controllanti che di controllati;
  - k) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
  - l) di aver preso visione del Capitolato Tecnico ( Allegato 2 ) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa ( Allegato 1 ) e li 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.

### **Offerta Tecnica (BUSTA N. 2)**

La busta n. 2 dovrà contenere l'offerta tecnica.

L'offerta tecnica deve essere compilata nel modulo prestampato, di cui all' Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica, del presente bando con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche , firmata a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

### **Offerta Economica (BUSTA N. 3)**

La busta n.3 dovrà contenere l'offerta economica.

L'offerta economica deve essere compilata nel modulo prestampato, di cui all' Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica, del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, firmata a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 3 e allegato 4).

### **Art. 5 – Procedura di selezione**

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016, la commissione tecnica nominata per la valutazione delle offerte pervenute procede il **22/11/2019 ore 14,00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico all'apertura delle buste contenenti le offerte.

All'apertura della busta contenente la Documentazione Amministrativa (busta n. 1), in seduta pubblica, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto di credito partecipante. La commissione, lo stesso giorno, procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica (busta 2) e l'offerta economica (busta 3) e predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior punteggio.

Le offerte saranno valutate secondo il sistema del prezzo più basso, sulla base dei criteri indicati nei punti 3, 3.1, 3.2, del capitolato tecnico Allegato 2 del presente bando e come di seguito specificato:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
Offerta Tecnica (Tab.A)	10
Offerta Economica (Tab. B)	90
Punteggio Totale	100

#### **Art. 6 – Affidamento del servizio e Pubblicità esiti della gara**

L'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa avverrà con provvedimento del Dirigente Scolastico, in favore dell'istituto di credito che avrà riportato il maggior punteggio. In caso di parità di punteggio, il servizio sarà affidato all'istituto di credito che già svolge il servizio di cassa in questa Istituzione.

La scuola si riserva la facoltà di non procedere a nessun affidamento qualora non ritenesse conveniente o idonea alle proprie esigenze nessuna delle offerte pervenute, così come si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta considerata valida e conveniente.

L'esito provvisorio della gara sarà pubblicato entro il **25/11/2019** sul sito web della scuola, nella sezione in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

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.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, **decorsi i 10 giorni** salvo eventuali ricorsi.

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

#### **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 Gestore.

#### **Art. 8 – 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. 9 – Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e R.E.679/2016 ed esclusivamente per le finalità del presente bando.

Il titolare del trattamento dati è il D.S. dott.ssa Anna Maria Manzini

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Manzini  
Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti  
Dell'art. 3,c.2,D.Lgs n. 39/1995