

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre, 34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Bando di gara per l'affidamento del servizio di cassa
(quadriennio 01 agosto 2019 - 31 luglio 2023)

C.i.g. n.° ZE427F9706

La Dirigente Scolastica

Considerato che questo Istituto Scolastico ha la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a decorrere dal giorno **01 agosto 2019**;

Visto il Decreto legislativo 18 aprile 2016 n.° 50 e successive integrazioni;

Visto il Decreto Interministeriale n.° 129 del 28 agosto 2018;

Visto il Decreto Legge n.° 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge 07 agosto 2012 n.° 135,

Visto l'art. 125, co. 10 lett. c) del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.° 163;

Vista la nota Ministero Istruzione Università e Ricerca Prot. n.° 9834 del 20 dicembre 2013;

Vista la nota Ministero Istruzione Università e Ricerca Prot. n.° 0024078 del 30 novembre 2018, relativa all'affidamento del servizio di cassa, ai sensi dell'art. 20, commi 3 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.° 129, avente ad oggetto il *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, co. 143, della Legge 13 luglio 2015, n.° 107"*;

Precisato che il Servizio di cassa oggetto del presente bando riguarda esclusivamente questo Istituto;

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
dal 01 agosto 2019 al 31 luglio 2023.

Art. 1. Oggetto 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 alla nota Ministero Istruzione Università e

Ricerca Prot. n.º 0024078 del 30 novembre 2018, denominata “Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali”.

Art. 2. Documentazione di gara.

La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti Documenti Allegati alla nota Ministero Istruzione Università e Ricerca Prot. n.º 0024078 del 30 novembre 2018 :

Allegato 1 - Disciplinare di gara;

Allegato 2 - Capitolato tecnico;

Allegato 3 - Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente;

Allegato 4 - Schema di offerta economica;

Allegato 5 - Schema di convenzione di cassa;

Allegato 6 - Patto di integrità.

Art. 3. Pubblicità della gara.

Tutti gli atti sopra denominati all'art. 2 e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito Internet della scuola in cui sono resi accessibili e pubblicati a partire dal **26 giugno 2019, nella sezione “Evidenza” della sua pagina introduttiva**. L'intera documentazione di gara richiamata al precedente punto art. 2, come previsto dalla nota Ministero Istruzione Università e Ricerca n.º 9834 del 20 dicembre 2013, è altresì inoltrata alle caselle di posta elettronica **abi.miur@abi.it** e **poste.miur@posteitaliane.it**, al fine di darne la massima evidenza. Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti bancari e/o postali che dovessero venirne a conoscenza.

Art. 4. 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 Decreto Legislativo 01 settembre 1993 n.º385.

Art. 5. Modalità di partecipazione alla gara, termini di presentazione e valutazione offerte

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Scuola, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, raccomandata a mano, entro e non oltre le ore **12.⁰⁰ del 10 luglio 2019**, pena l'esclusione dalla gara, un plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l'indicazione del mittente e la dicitura “Affidamento del Servizio di Cassa”.

In particolare, si precisa che l'Istituzione Scolastica, priva di una piattaforma per la gestione esclusivamente telematica dei procedimenti, può continuare ad espletare procedure in forma cartacea. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, co. 1 - terza parte - e co. 3, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.º 50, in base al quale “[...] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti”.

Le ragioni nel provvedimento di indizione, nella *lex specialis* e, è motivata dall'importo della gara.

Quindi non è richiesta la presentazione dell'offerta in formato DGUE, ma cartacea o su supporto informatico (chiavetta usb o cd rom) chiuso nelle rispettive buste.

Si precisa che in caso di spedizione, farà fede il timbro postale di partenza.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plachi spediti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Non verranno aperti i plachi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della denominazione dell'impresa concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così denominate e strutturate :

a) **Busta A** “Gara per il servizio di cassa - Riportante la dicitura : “Documentazione amministrativa” contenente la seguente documentazione :

- Allegato n.° 3 : Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente;
- Allegato n.° 6 : Patto di integrità;

b) Busta B “Gara per il servizio di cassa - Riportante la dicitura : “Dichiarazione di offerta economica”

- Allegato n. 4 : Schema di offerta economica

Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno **martedì 16 luglio 2019**, con inizio alle **ore 10.ºº**.

Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte :

Istituto Comprensivo “Gian Battista Puerari”

Via IV Novembre, 34

26048 Sospiro (CR)

Art. 6. Procedura di selezione

La presente gara, mediante il ricorso ad una procedura aperta, è soggetta alla disciplina del codice degli appalti pubblici approvato con Decreto Legislativo n.° 50.

L'aggiudicazione avverrà con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Decreto Legislativo n.° 50 del 18 aprile 2016.

All'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa (busta A), in seduta pubblica, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto di credito partecipante.

La commissione successivamente procederà all'apertura delle buste contenente l'offerta economica (busta B) e predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior punteggio.

Non si procederà con l'apertura della busta B in caso incompletezza della documentazione amministrativa contenuta nella busta A.

Avrà quindi luogo l'aggiudicazione del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico, in favore dell'istituto di bancario / postale che avrà riportato il maggior punteggio.

Art. 7. 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. 6.

Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio, il servizio sarà affidato secondo il criterio della viciniorietà territoriale, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

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 della Gara sarà pubblicato entro **il 18 luglio 2019** sul sito web della Scuola, nella sua sezione evidenza.

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.

Ai sensi dell'art. 32 del Decreto 18 aprile 2016 n.º 50, il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non prima che siano decorsi 35 (trentacinque) 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 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

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, ovvero ad indire nuova procedura nell'ipotesi l'offerta pervenuta fosse solo quella del soggetto rinunciatario.

Art. 8. Eventuale proroga dell'attuale servizio di cassa

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

Art. 9 - Varianti

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

Art. 10. Accesso agli atti

L'accesso agli atti da parte dei partecipanti, potrà avvenire ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.º 50.

Art. 11. 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 dell'Istituzione Scolastica.

Art. 12. Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

La stazione appaltante individua quale responsabile unico del procedimento la Dirigente Scolastica, Dott.^{ssa} **Catia Marina Magnini**.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.°196 ed esclusivamente per le finalità del presente bando.

Incaricato del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Dott. **Landi Roberto**, titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Dott.^{ssa} Catia Marina Magnini.



La Dirigente Scolastica

F.^{to} Dott.^{ssa} Catia Marina Magnini
FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE