



Prot.n. 3372/C14

Casperia, 09.10.2015

**BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA  
QUADRIENNIO 2016/2019  
CIG: X741672E36**

**PREMESSA**

Considerato che questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di cassa in applicazione della nota 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 in Legge 135/2012.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

**VISTO** l'art. 16 del D.I. 44/2001;

**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 **01/01/2016** al **31/12/2019**.

**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 quadriennale a decorrere dal **01/01/2016** al **31/12/2019**.

**Art. 2. Documentazione di gara**

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

- 1. Bando di gara per l'Affidamento del Servizio di Cassa;**
- 2. Autocertificazione requisiti di ordine generale (Allegato A)**
- 3. Schema di Convenzione di Cassa (Allegato 1 alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013)**
- 4. Capitolato Tecnico (Allegato 2 alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013)**
- 5. Dichiarazione di Offerta Tecnica (Allegato 3 alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013)**
- 6. Dichiarazione di Offerta Economica (Allegato 4 alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013)**

### **Art. 3 Pubblicità della Gara**

Tutti gli atti sopra denominati all'Art.2 e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito web della scuola ([www.scuolacasperia.it](http://www.scuolacasperia.it)) in cui sono resi accessibili e pubblicati a partire dal 09/10/2015 nella sezione Bandi e Gare dell'Albo Pretorio on-line.

L'intera documentazione di gara richiamata al precedente punto Art.2, come previsto dalla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013, è altresì inoltrata alle caselle mail [abi.miur@abi.it](mailto:abi.miur@abi.it) e [poste.miur@posteitaliane.it](mailto:poste.miur@posteitaliane.it) al fine di darne la massima evidenza.

Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti Bancari/Postali che dovessero venirne a conoscenza.

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

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Scuola, a mezzo raccomandata A/R, raccomandata a mano o tramite posta elettronica certificata, entro e non oltre le **ore 12:00 di venerdì 30.10.2015**, pena l'esclusione dalla gara, il plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l'indicazione del mittente e la dicitura **“CONTIENE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA”**.

**Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.**

Si riportano di seguito gli indirizzi utili alla consegna delle offerte:

- **ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASPERIA , PIAZZA ODDO VALERIANI, s.n.c. 02041 CASPERIA (RIETI)**
- [riic80900q@pec.istruzione.it](mailto:riic80900q@pec.istruzione.it)

Il plico dovrà contenere **TRE BUSTE**, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto, a pena di esclusione:

**La prima busta**, recante in forma evidente la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** dovrà contenere, a pena esclusione, l'autocertificazione dell'offerente relativa ai dati generali, utilizzando il modello **Allegato A-Autocertificazione requisiti di ordine generale** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito.

Tale autocertificazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un delegato dovrà essere prodotta, a pena esclusione, anche fotocopia della relativa delega.

**La seconda busta**, recante in forma evidente la dicitura **“OFFERTA TECNICA”**, dovrà contenere la dichiarazione di offerta redatta utilizzando il modello **Allegato 3 - Dichiarazione di Offerta Tecnica**.

La dichiarazione va presentata utilizzando l'**Allegato 3** alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola.

**La terza busta**, recante in forma evidente la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA”**, dovrà contenere la dichiarazione di offerta redatta utilizzando il modello **Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica**. La dichiarazione va presentata utilizzando l'**Allegato 4** alla nota MIUR prot.n. 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola.

L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile per esteso.

:

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

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dall'apposita Commissione Tecnica, costituita ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006, che procederà ad individuare il soggetto affidatario.

Salvo impedimenti la Commissione Tecnica procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno **2 del mese di novembre 2015 alle ore 09,00.**

Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, in base ai criteri individuati nel Capitolato Tecnico (**Allegato 2**).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata valutando sia l'offerta tecnica e sia l'offerta economica in base a quanto previsto negli **Allegati 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.

Completate le anzidette operazioni a cura della Commissione, il Dirigente Scolastico dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria del servizio all'Istituto Bancario/Postale che avrà conseguito il punteggio maggiore sommando i punti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. Successivamente, previa verifica di tutti gli atti, il Dirigente Scolastico disporrà l'aggiudicazione del servizio di cassa con apposito provvedimento.

## **Art. 6 Affidamento del Servizio e Pubblicità degli esiti di Gara**

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà conseguito il punteggio più alto come esposto all'art. 5. Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio, il servizio sarà affidato al soggetto tra essi che nell'ultimo periodo ha già svolto per questo Istituto la prestazione in oggetto. Nell'ipotesi in cui due o più soggetti non avessero svolto per la Scuola incarichi simili, si assegnerà la gara all'Istituto Bancario/Postale secondo i criteri della viciniorietà territoriale, quindi 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 **4 novembre 2015** sul sito web della Scuola, nella sezione "Albo Pretorio" in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

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

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 **09 dicembre 2015**, senza che siano proposti ricorsi, l'aggiudicazione del servizio diventerà definitiva. Sono da considerare nulli eventuali ricorsi presentati oltre il termine predetto. 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 e sia 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.

## **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 Condizioni particolari**

Nel caso in cui risultasse assegnatario della Gara un soggetto non operante nella città di Casperia (RI) e l'attività amministrativa necessaria per stipulare la Convenzione stessa fosse effettivamente onerosa, avuto riguardo alla consegna dei dispositivi digitali fondamentali per l'utilizzo dell'OIL, si stabilisce che tutte le pratiche saranno svolte presso la sede della Scuola.

## **Art. 9 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. 10 Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali**

Il responsabile del procedimento è il Direttore SGA sig.ra Naida Anna Ferri

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico Maria Rita De Santis

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Rita DE SANTIS**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs 12/02/1993, nr. 39.  
Nota: ai sensi dell'art. 6, co. 2, L. 412/91 non seguirà  
trasmissione dell'originale con firma autografa.