

Prot. n. 47 del 12.01.2016

**Oggetto:**

**Procedura selettiva, ai sensi dell'art. 125 comma 9-11 del D.lgs 163/2006 (Cottimo fiduciario) per l'affidamento quadriennale del servizio di cassa dell'Istituto. (Codice C.I.G. ZC61776511)**

**PREMESSA**

L'I.I.S.S. "Porf. Michele Dell'Aquila" risulta essere in regime di convenzione con la Banca CARIME SPA per il servizio di tesoreria e tale convenzione scaduta il 31.12.2015 è attualmente in regime di proroga per il tempo necessario all'espletamento della Gara per affidamento del servizio di Cassa per il quadriennio 2016/2019.

Si rende quindi necessario procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di Cassa per gli anni 2016/2017/2018/2019

Per i motivi esposti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D.Lgs. n. 163 del 12/4/2006 e successive modifiche;
- VISTI gli artt. 16 e 34, comma 1, del D.I. n° 44 dell'1/2/2001;
- VISTO il D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella Legge n.135/2012.
- VISTA la nota del MIUR Prot. n.9834 del 20.12.2013 relativa allo schema di Convenzione di Cassa aggiornato alle disposizioni del D.L. n.95/2012, convertito con modificazioni nella Legge n.135/2012

**INVITA**

L'Istituto Bancario in indirizzo a far pervenire la propria migliore offerta per l'affidamento del servizio di Cassa alle condizioni di cui al Capitolato Tecnico allegato alla presente, al seguente indirizzo:

**IISS "PROF. MICHELE DELL'AQUILA"  
Via Gramsci, 53 - 76017 SAN FERDINANDO DI PUGLIA**

La presente lettera d'invito e i rispettivi ALELGATI dichiarati nel contenuto della stessa, sono diffusi con pubblicazione all'albo dell'istituto e sul sito internet [www.istitutodellaquila.it](http://www.istitutodellaquila.it).

## **Oggetto**

Questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di cassa in applicazione della C.M. Miur prot. n. 9834 del 20/12/2013.

La convenzione avrà **durata quadriennale** con decorrenza dalla data di stipula e scadenza al 31.12.2019.

## **Modalità di partecipazione**

Si invita, pertanto, codesta Spettabile Azienda di credito/Ente a fare pervenire la propria offerta presso la sede legale dell'ISS "Prof. Michele Dell'Aquila" in Via Gramsci, 53 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23.01.2016.

Tale termine è perentorio e il mancato rispetto dello stesso comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura. L'esclusione verrà disposta altresì nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

## **Documentazione**

Il plico contenente l'offerta, il cui recapito è ad esclusivo rischio del mittente, dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: " CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA - **Codice C.I.G. ZC61776511**".

Il plico medesimo 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 di esclusione, l'autocertificazione dell'offerente relativa ai dati generali, utilizzando il modulo **ALLEGATO 3 – AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di 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 di 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 modulo **ALLEGATO 4 – DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA** - e costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

La **terza busta**, recante in forma evidente la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere la dichiarazione di offerta economica redatta utilizzando il modulo **ALLEGATO 5 – DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA** – e costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

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 e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnica ed economica non dovranno contenere abrasioni o cancellature; dovranno essere redatte in lingua italiana e nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione.

Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'Istituto rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto.

## **Procedure di valutazione**

In data 25 GENNAIO alle ore 16.30 - presso la sede legale dell'Istituto in Via Gramsci, 53 – 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) si procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti l'AUTOCERTIFICAZIONE DEI DATI GENERALI (Allegato 3) e la DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (Allegato 4), al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

I lavori della commissione proseguiranno nella medesima giornata, in seduta riservata.

Saranno valutate le offerte tecniche e si procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel CAPITOLATO TECNICO (Allegato 2).

Si procederà successivamente, per ciascun concorrente, a sommare i punteggi delle offerte tecniche con quelle economiche e a stilare una graduatoria.

#### **Affidamento del servizio e pubblicità degli esiti**

Completate le anzidette operazioni, il Dirigente scolastico dichiarerà la aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente con pubblicazione sul sito internet della scuola.

Successivamente, previa verifica di tutti gli atti, il Dirigente scolastico disporrà l'aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento.

Il servizio verrà affidato all'Istituto bancario che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla sommatoria del punteggio di merito tecnico con quello di merito economico.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato all'istituto di credito che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L'Istituto si riserva il diritto di non procedere affatto ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto del Capitolato Tecnico (Allegato 2).

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006, decorsi almeno 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 163/2006 (all'aggiudicatario e agli altri candidati ammessi alla procedura), si potrà procedere alla stipula della convenzione per il servizio di cassa (fatta salva l'ipotesi dell'unica offerta pervenuta).

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente procedimento il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario sarà pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Con l'accettazione incondizionata delle prescrizioni della presente lettera di invito e relativi allegati e dello schema di Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli.

**VARIANTI** – Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella presente richiesta di offerta.

#### **ALLEGATI:**

1. SCHEMA DI CONVENZIONE per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali (allegato 1 di cui alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013);

2. CAPITOLATO TECNICO per l'affidamento del servizio di cassa (allegato 2 di cui alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013);

3. AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI

4. DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (allegato 3 di cui alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013);

5. DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA (apporre marca da bollo € 16,00) (allegato 4 di cui alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013);

6. SCHEMA DEI PUNTEGGI (allegato 6).

#### **Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 si informa che:

- i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;

- il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi , oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte;
- in applicazione del D. Lgs 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
  - all'ambiente;
  - al sistema utilizzato per elaborare i dati;
  - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento;
  - ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall'art 7 D. Lgs 196/2003.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico- Prof. Carmine Gissi

Il Dirigente scolastico  
Prof. Carmine Gissi

