



Prot. n. 17221/4.1.p

Vignola, 28.12.2019

All'Amministrazione Trasparente

All'Albo Pretorio

Al Sito Web della Scuola

**Oggetto: BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA 01/04/2020 - 31/03/2024.**

**CIG N° ZA42AEC6CC**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATO** che questo Istituto Scolastico ha la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a decorrere dal giorno **01/04/2020**;
- VISTO** il D.Lgs. n° 50/2016 e successive integrazioni;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28.08.2018;
- VISTO** il D.L.n. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge 135/2012,
- VISTO** l'art. 125, comma 10 lettera C del D. Lgs. 163 del 2006;
- VISTA** la nota Miur Prot. n. 9834 del 20.12.2013
- VISTA** **la nota Miur m\_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018** 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, comma 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 **01/04/2020** al **31/03/2024**.

#### **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 Miur m\_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018 denominato *“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 Miur m\_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018;

- 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 **27.12.2019**. Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti Bancari/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 D.lgs n.385/1993.

## Art. 5. 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, entro e non oltre le ore **13:00 del 18.01.2020**, pena l'esclusione dalla gara, 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 di *e-procurement* può continuare ad espletare procedure in forma cartacea. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, 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 non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.**

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 verranno aperti i plichi 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 strutturate:

- Busta A "Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa" (allegato n. 3- Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente; allegato n. 6 – Patto di integrità)



- Busta B “Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione di offerta economica”; (allegato n. 4 – Schema di offerta economica)

Salvo impedimenti si procederà all’apertura delle offerte pervenute il giorno **20.01.2020 alle ore 13:00**.

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

**IIS Primo Levi, via Resistenza n. 800 – 41058 Vignola (MO);**

#### **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 D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.

L’aggiudicazione avverrà con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.lgs n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii.

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, lo stesso giorno, in seduta riservata, 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 n. 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, 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 **21.01.2020** 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.

Ai sensi dell’art.32 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non prima che siano decorsi 35 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 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.



#### **Art. 8. 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. 9. Condizioni Particolari.**

Nel caso in cui risultasse assegnatario della Gara un soggetto non operante nella città di Vignola 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. 10. Varianti**

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

#### **Art. 11. Accesso agli atti:**

L'accesso agli atti da parte dei partecipanti, potrà avvenire ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 50/2016.

#### **Art. 12. 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. 13. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali**

La stazione appaltante individua quale responsabile unico del procedimento Il Dirigente Scolastico dott. Stefania Giovanetti.

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 Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Pedroni Anna Maria, gli assistenti amministrativi oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott. Stefania Giovanetti.

Il Dirigente Scolastico  
*dott. Stefania Giovanetti*  
*documento firmato digitalmente*

#### **Allegati:**

- **All. 1 – Disciplinare di gara**
- **All. 2 – Capitolato tecnico**
- **All. 3 – Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente**
- **All. 4 – Schema di Offerta Economica**
- **All. 5 – Schema di Convenzione**
- **All. 6 – Patto di Integrità**