



ISTITUTO COMPRENSIVO VALTREBBIA

Via al Municipio 7 16029 TORRIGLIA (GE)

Tel. 01094.42.41 – Fax 01094.32.84

geic81500b@istruzione.it - geic81500b@pec.istruzione.it

Cod.Fisc.90062220108

Prot.n. 3307/Rag.

Torriglia,5/11/2016

All'Istituto Bancario
CA.RI.GE.
Via Cassa di Risparmio, 15
16123 Genova - rapporti.enti@pec.carige.it

E p.c. Istituto Bancario
CA.RI.GE. Filiale di Torriglia
Via G. Matteotti, 48
16029 Torriglia (Ge) – fil.torriglia@carige.it

Spett.le BANCA NAZIONALE DEL LAVORO S.p.A.
Sede di Genova
Largo Eros Lanfranco, 2
16121 GENOVA - bnl@pec.bnlmail.com

All'Istituto Bancario
Banco Popolare
Via Garibaldi, 2
16100 Genova – segreteria@pec.bancopopolare.it

Spett.le INTESA SAN PAOLO S.p.A.
Sede di Genova
Piazza Fontane Marose
16121 GENOVA – info@pec.intesasanpaolo.com

Spett.le BANCA PASSADORE & C. S.p.A.
Via Ettore Vernazza, 27
16121 Genova – segreteriagenerale@pec.passadore.it

Spett.le POSTE ITALIANE S.p.A.
Direzione Regionale Liguria
Piazza Dante, 4
16121 GENOVA
poste.miur@posteitaliane.it

M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione –
Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il
Bilancio Ufficio II
abi.miur@abi.it

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA I.C. VALTREBBIA

PROCEDURA DI GARA INDETTA MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO

Art.36 comma 2 lett.a del D.Lgs. 50/2016

PER LA STIPULA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA (ART. 16 COMMA 1 DEL D.I. 44/01) - TRIENNIO 2017/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che in data 31 dicembre 2016 verrà a scadenza il contratto con la Banca Carige;

Vista la necessità da parte dell’Istituto Comprensivo VALTREBBIA con sede in Torriglia via al Municipio,7 di rinnovare la gestione del servizio di cassa ;

Visto il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

Visto il D.P. R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

Visti gli art. 16 e 34 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, riguardante “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

Vista la L. 135/2012;

Viste le circolari M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio Ufficio II – Prot. n. 3472 del 07/06/2012, Prot. n. 5919 del 20/09/2012 e Prot. n. 9834 del 20/12/2013.

Vista la Determina del dirigente scolastico con la quale si fissano i criteri di procedura da seguire;

Visto l’ art.36 c.2 lettera a), **procedura di affidamento diretto** del Decreto Legislativo del 18/04/2016 n. 50 - CODICE DEI CONTRATTI-

intende procedere alla stipula di una nuova convenzione per l’affidamento della gestione del servizio di cassa per il triennio 2017/2019. In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, in particolare gli articoli 16 e 34, comma 5, del D.I. n° 44 dell’1/2/2001, indice una regolare gara disciplinata dal D.Leg.vo N. 50 del 18/04/2016, dalla circolare MIUR n° 5919 del 20 settembre 2012. L’offerta dovrà includere l’accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste nella convenzione tipo fornite Schema di Convenzione aggiornato ai sensi della L. 135/2012

Art. 01 - CODICE C.I.G.: Z151BD16FE

Art. 02 - ENTE APPALTANTE: Istituto Comprensivo VALTREBBIA con sede in Torriglia via al Municipio,7

Art. 03 - OGGETTO DELL’APPALTO: affidamento della convenzione per la gestione del servizio di cassa, da espletarsi secondo gli accordi di cui alle note Prot. n. 3472 del 07/06/2012, Prot. n. 5919 del 20/09/2012 e Prot. n. 9834 del 20/12/2013.del Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio. Lo schema conforme è riportato in allegato al bando e denominato “allegato 1”.

Art. 04 - LUOGO DI ESECUZIONE: Il servizio di cassa deve essere svolto nei locali dell’Istituto di credito o società che devono essere ubicati nella cerchia urbana del Comune di Torriglia e zone limitrofe.

Art. 05 - DURATA AFFIDAMENTO E RINNOVO: L'accordo avrà la durata di anni 3, dal 01/01/2017 al 31/12/2019. La convenzione non potrà prevedere clausole di rinnovo automatico, pena la nullità dell'atto.

E' consentito, nel caso di particolari esigenze di carattere organizzativo e previo accordo tra le parti, da concordare almeno un mese prima della scadenza, solo il rinnovo parziale per un periodo non superiore a mesi sei dalla data di scadenza della convenzione stessa, il tempo occorrente per l'attivazione del procedimento amministrativo ex novo, finalizzato ad indire una nuova gara ad evidenza pubblica, per la stipula di un nuovo accordo. Durante il periodo di proroga, l'istituto di credito dovrà garantire il prosieguo del servizio di cassa alle condizioni pattuite nella convenzione scaduta.

Art. 06 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura ai sensi del D.Lgs.18 aprile 2016 n.50, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ente appaltante, determinata in base ai parametri descritti nell'allegato B, accluso al presente bando.

Art. 07 - MODALITA' DI DIFFUSIONE: In adeguamento alla normativa e per ragioni di costi, il presente bando e i rispettivi allegati, 1, 2, 3, 4, 5, dichiarati nel contenuto dello stesso, sono diffusi con pubblicazione all'albo e sul sito web dell'I.C. Valtrebbia. Sono, altresì, inviati, alle PEC degli Istituti di Credito invitati alla gara. In ottemperanza ai principi di trasparenza e pubblicità, copia dello stesso sarà inoltrato alle caselle PEC dell'ABI (abi.miur@abi.it) e delle Poste Italiane (poste.miur@posteitaliane.it).

Copia della documentazione per partecipare alla gara (convenzione, bando di gara e relativi allegati) sono disponibili presso l'Ufficio amministrativo (tel. 010-944142 orario apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 10.00 alle 12.00) e scaricabili dal sito web della scuola www.icvaltrebbia.gov.it

Art. 08 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: possono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di cassa:

- le banche autorizzate a svolgere detto servizio ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385; - l'Ente Poste italiane S.P.A., ai sensi dell'art. 40 del D.Leg.vo 448 del 23/12/1998.

Art. 09 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA: il servizio di cassa dovrà, essere gestito con il sistema telematico OIL nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011. L'istituto di credito dovrà adeguarsi al sistema informatico in dotazione all'ente appaltante

Art. 10 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Si invitano, pertanto, le Spettabili Aziende di Credito a far pervenire la propria offerta alla sede legale di questa Istituzione Scolastica, con sede in al Municipio 7 - Torriglia entro e non oltre le **ore 10,00 del giorno 21 novembre 2016** a mezzo raccomandata o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo oppure, tramite PEC, all'indirizzo geic81500b@pec.istruzione.it.

L'offerta che sarà considerata fissa e invariabile, dovrà pervenire recante come oggetto la dicitura esterna **"Gara per l'affidamento del servizio di cassa 2017/2019" CIG Z151BD16FE**

Elenchiamo di seguito le caratteristiche richieste, i criteri di valutazione ed ogni altro elemento utile. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'affidamento diretto - Art.36 comma 2 lett.a del D.Lgs. 50/2016 con richiesta di offerta ad almeno 5 operatori del settore, previa applicazione dei criteri di seguito specificati. **La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione potrà comportare l'esclusione dell'offerta.**

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in una cartella che potrà presentarsi anche in formato zippato. Non saranno in alcun caso prese in considerazione e-mail pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza né quelle che non rechino l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

La suddetta cartella deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due file così strutturati:

- File n. 1: "Documentazione Tecnico - Amministrativa";
- File n. 2: "Offerta Economica".

La cartella contenente i file con l'offerta economica (file n. 2) potrà essere (a garanzia dell'offerente) essere provvista di password che ne impedisca l'apertura. In tal caso l'offerente provvederà (sempre tramite PEC) ad inviare la password di accesso dopo il termine di presentazione delle offerte gara e, in ogni caso entro la data stabilita per l'apertura delle buste.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni e che non riporti l'indicazione del seguente codice identificativo della gara: Z151BD16FE

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

File n° 1 recante la dicitura:

"Gara per l'affidamento del servizio di cassa – Dichiarazione di Offerta Tecnica".

dovrà contenere al proprio interno:

1. Dichiarazione di offerta Tecnica secondo l'Allegato 3;

2. File recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali" con al proprio interno la relativa offerta.

Sia l'offerta tecnica che l'offerta tecnica per servizi opzionali dovranno essere sottoscritte e firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore. Alla documentazione deve essere allegata (in formato digitale) fotocopia di un valido documento di riconoscimento. E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

3. Autocertificazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, firmata in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, dalla quale risulti:

- a) 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) che la ditta e i suoi responsabili non si trovino in una delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 358/92 Lett. a), b), d), e) e siano in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dall' art. 80 del D.Lgs 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010;
- c) L' inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso a carico degli amministratori;
- d) Dichiarazione ai sensi della legge 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, debitamente compilata e firmata, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore e della persona delegata ad operare sul conto;
- e) di essere in regola con i contributi versati all'INPS e all'INAIL (detta regolarità dovrà essere attestata attraverso l'esibizione del D.U.R.C. in corso di validità rilasciato dagli organi competenti)
- f) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art.17 Legge 68/1999);
- g) di disporre di almeno una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Siracusa;
- h) di garantire di adibire al servizio di cassa con l'Istituto una unità di personale esperta e competente;
- i) di aver preso visione di tutte le condizioni generali e particolari e, comunque, di tutte le circostanze che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
- j) di aver preso visione di tutte le norme e condizioni indicate nello schema di convenzione (**allegato 1**) e nello schema capitolato tecnico (**allegato 2**) e di accettarli integralmente e senza riserva alcuna.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

B) File n. 2 recante la dicitura: "Gara per l'affidamento del servizio di cassa – Dichiarazione di Offerta Economica"; dovrà contenere al proprio interno:

- **Dichiarazione di Offerta Economica secondo l'Allegato 4.** La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e firmata a margine in ogni suo foglio dal legale rappresentante o procuratore. Alla dichiarazione dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

APERTURA DELLA CARTELLA CONTENENTE L'OFFERTA

L'apertura delle cartelle e relativi file avverrà il giorno **21/11/2016 alle ore 11,00** presso l'ufficio di Direzione sito a TORRIGLIA VIA AL MUNICIPIO 7, con seduta pubblica alla quale potranno

assistere i rappresentanti, uno per ogni istituto di credito/altro soggetto abilitato per legge, partecipanti alla gara o loro incaricati muniti di specifica delega.

I file saranno aperti secondo l'ordine temporale di avvenuto recapito giorno 21/11/2016 alle ore 11,00.

Il contenuto delle cartelle e dei file in esse contenuti sarà reso pubblico in tale riunione.

Al termine della lettura i lavori continueranno con la sola presenza dei componenti della commissione di aggiudicazione, appositamente nominata per la valutazione delle offerte pervenute.

Concluso il predetto esame, la commissione procederà alla stesura del verbale di aggiudicazione.

AGGIUDICAZIONE

Le offerte, riportate su un prospetto comparativo, saranno valutate dalla Commissione.

L'istituto di credito/ente sarà scelto secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione indicati ai punti 4 - 4.1 e 4.2 dello schema di capitolato tecnico (Allegato 2).

L'aggiudicazione avverrà con provvedimento del Dirigente Scolastico secondo le procedure di gara individuate nel presente bando.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua o non potervi procedere qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea, in applicazione del D.Lgs.50/2016.

In caso di parità di punteggio, saranno prese in considerazione le proposte che presentino la miglior offerta economica tra gli offerenti che abbiano ottenuto il miglior punteggio complessivo uguale.

In caso di ulteriore parità di punteggio, sarà scelto l'Istituto che abbia il maggior n° di sportelli presenti nella cerchia urbana e possesso della Certificazione di Qualità ISO 9001:2008 per i servizi di cassa e tesoreria.

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Nel caso in cui l'istituto di credito aggiudicatario non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipula della convenzione o rinunci all'appalto aggiudicato o non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, la scuola si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara.

Per quanto non espressamente indicato valgono le norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D.L.vo 50/2016) nonché nei successivi Regolamenti attuativi.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dirigente scolastico Dott.ssa Simona Di Pasqua

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che:

1. I dati saranno raccolti e trattati esclusivamente per l'espletamento della gara e nella piena tutela dei diritti e della riservatezza dei concorrenti.
2. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
3. Incaricati del trattamento dei dati è il Direttore S.G.A.
4. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 11 - VARIANTI: la gara sarà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella convenzione del servizio.

Art. 12 – ESCLUSIONI: si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti. Non si farà luogo, di contro, all'esclusione delle offerte non in regola con la legge sul bollo, che saranno accettate o ritenute valide agli effetti giuridici, ma saranno soggette a regolarizzazione fiscale.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nel capitolato d'oneri.

Art. 13 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO: Il verbale di gara non costituisce contratto.

L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti. L'aggiudicazione definitiva avverrà con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico competente.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:
a) trasmissione dell'autorizzazione, o copia conforme, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o di cui all'art. 40 della legge n. 448/98;

b) versamento delle spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, imposta di registro, ecc.);

c) stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 14 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA: la graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'istituto entro il 21/11/2016.

Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro quindici giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

Art. 15 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI : L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 16- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Art. 17 – NORME DI RINVIO: Per quanto non espressamente indicato valgono le norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D.L.vo 50/2016), nei Decreti correttivi ed integrativi n. 6/2007, 113/2007, 152/2008, nonché nei relativi Regolamenti attuativi.

Ai sensi dell'art. 31 comma 2-D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Simona Di Pasqua.

Si dispone la pubblicazione copia della presente all'Albo del sito web dell'I.C. Valtrebbia www.icvaltrebbia.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Simona Di Pasqua
(documento firmato digitalmente)

Si allega:

Allegato 1 – Schema convenzione di cassa;

Allegato 2 – Schema di capitolato Tecnico;

Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica;

Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica.