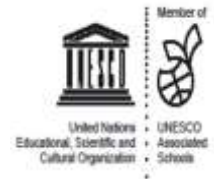




**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P.MATTEJ"**  
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO  
Via Palazzo n. 163 04023 FORMIA (LT) Tel. 0771/24495 – Fax 22745  
cod. fisc. 90028000595 – codice meccanografico LTIC812003 –  
e. mail ltic812003@istruzione.it



Prot. n. (vedi segnatura)

**AL SITO WEB ISTITUTO  
ALL'ALBO PRETORIO ISTITUTO  
AGLI ISTITUTI BANCARI INDIVIDUATI  
NEL TERRITORIO DI FORMIA**

**OGGETTO: BANDO DI GARA PER LA STIPULA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DAL 01/01/2019 AL 31/12/2022 - CIG ZA225B1413**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO Il D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi;

VISTO l’art. 16 e 34 del D.I. 44/2001;

VISTO lo schema di convenzione di cassa aggiornato alle disposizioni di cui al DL 95/2012 convertito nelle legge 135/2012, così come trasmesso dal MIUR con nota prot. n. 9834 del 20/12/2013;

VISTE le note del M.I.U.R. prot. 5919 del 20.09.2012 e n. 9834 del 20/12/2013;

CONSIDERATO che questa scuola ha la necessità di rinnovare la convenzione di cassa per la gestione del servizio di tesoreria a decorrere dall’ 01/01/2019 al 31/12/2022;

VIASTA la determina del Dirigente Scolastico del 13/11/2018 Prot.n. 14528 per l’avvio della procedura per l’affidamento della gestione del servizio di cassa a favore dell’Istituto;

### **INDICE**

un bando di gara, ai sensi del combinato disposto dell’ art. 36 del D. Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” e dell’art. 34 del D.I. n. 44/2001, per l’affidamento del servizio di gestione di cassa per il triennio 2019-2021, di importo sotto soglia di rilevanza comunitaria, con procedura negoziata mediante consultazione di cinque operatori economici .

Responsabile del procedimento: Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Assaiante

Il servizio di cassa deve essere svolto nei locali dell’Istituto di credito o società che devono essere ubicati nel Comune Formia o nei comuni vicini; deve 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.

L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di quanto previsto nella Convenzione tipo del MIUR, pubblicata con nota 9834 del 20.12.2013, e di quanto disciplinato dalla presente lettera d'invito e dal capitolato tecnico allegato.

La durata della convenzione si deve intendere di anni **4 (quattro)** a far data dalla stipulazione del contratto che, comunque, non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. 62/2005).

E' consentito, nel caso di particolari esigenze di carattere organizzativo e previo accordo tra le parti, solo il rinnovo parziale per un periodo non superiore a mesi sei dalla data di scadenza della convenzione stessa, per il tempo occorrente all'avvio ed all'espletamento delle nuove procedure di selezione per l'affidamento del servizio di cassa ai sensi dell'art 106 comma 11 Dlgs 50/2016. Durante il periodo di proroga, l'istituto di credito dovrà garantire il prosieguo del servizio di cassa alle condizioni pattuite nella convenzione scaduta.

La presente lettera d'invito e i rispettivi allegati dichiarati nel contenuto della stessa, sono recapitati a mezzo posta certificata agli istituti di credito individuati da questa amministrazione nell'ambito del territorio del Comune di Formia. La lettera d'invito e gli allegati succitati diffusi con pubblicazione all'albo dell'istituto.

Copia della documentazione per partecipare alla gara (convenzione, lettera d'invito e relativi allegati) sono disponibili sul sito internet dell'ente appaltante: [www.icmattej.it](http://www.icmattej.it).

## **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Gli Istituti di credito interpellati sono invitati a far pervenire la propria offerta alla sede legale di questo Istituto Comprensivo Pasquale Mattej via Palazzo, 163 - 04023 FORMIA (LT) , **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27/11/2018.**

L'offerta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituto di credito, dovrà pervenire, pena esclusione, entro il termine indicato, a mezzo raccomandata o consegna a mano, **in plico chiuso, integro, controfirmato e sigillato sui bordi di chiusura** e dovrà recare all'esterno le seguenti diciture:

- **“Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa”**
- **Nominativo, indirizzo, recapito telefonico dell'azienda di credito.**

La consegna del plico rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun modo presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

L'istanza di partecipazione e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

L'offerta è gratuita: nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione dell'offerta e della documentazione allegata.

Il plico, come sopra descritto, dovrà contenere al suo interno, le seguenti buste, anch'esse controfirmate ai margini e sigillate:

- **Busta n. 1** “Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa”;
- **Busta n. 2** “Gara per il servizio di cassa – Offerta tecnica”;
- **Busta n. 3** “Gara per il servizio di cassa - Offerta economica”.

## Documentazione amministrativa (busta n. 1)

La busta n. 1 dovrà contenere:

- Busta sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione amministrativa"  
Nella busta dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:
  - a. domanda di partecipazione (redatta secondo l'Allegato A "Istanza di partecipazione)
  - b. ***Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'Allegato 5 "autocertificazioni")***, successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  - c. 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;
  - d. di aver preso visione della presente lettera d'invito, dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa e del Capitolato tecnico (allegati 1-2) firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni;
  - e. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - f. non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
  - g. non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - h. non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente all'invio della presente lettera d'invito, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui all'art 213 del D.lgs 50/2016;
  - i. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - j. essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
  - k. non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
  - l. di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune e/o Comuni limitrofi dove ha sede la scuola;
  - m. assenza delle condizioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati;
  - n. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
  - o. autocertificazione riportante i dati per la richiesta del DURC a cura della Stazione Appaltante ;
  - p. comunicazione per la tracciabilità dei flussi ex L. 136/2010.

- **Patto di integrità, da compilare in ogni sua parte (allegato 6).**

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

**Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere corredate, a pena di esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora le dichiarazioni siano rese da un delegato dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa delega.**

#### **Offerta tecnica (busta n. 2)**

La busta n. 2, recante in forma evidente la dicitura “**OFFERTA TECNICA**”, dovrà contenere l’offerta tecnica, redatta utilizzando il modulo **ALLEGATO 3 Dichiarazione di offerta tecnica**.

#### **Offerta economica (busta n. 3)**

La busta n. 3, recante in forma evidente la dicitura “**OFFERTA ECONOMICA**”, dovrà contenere l’offerta economica, formulata utilizzando il modulo prestampato di cui **all’allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica, con applicazione della marca da bollo**.

L’offerta tecnica e l’offerta economica dovranno essere firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni; nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall’offerente per la loro predisposizione.

Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse. E’ causa di esclusione la mancata presentazione di una delle due offerte.

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

### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio oggetto della presente procedura di selezione del contraente sarà aggiudicato mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Apertura delle buste**

L’esame delle offerte è demandato ad un’apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. L’apertura delle buste n. 1 e n. 3, contenenti la documentazione amministrativa e l’offerta tecnica, per la verifica della presenza dei documenti richiesti, avverrà in seduta pubblica alle ore 12.00 del 28/11/2018, presso la Sede dell’Istituzione Scolastica, in Formia Via Palazzo, 163. Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o di delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. La partecipazione è limitata ad una sola persona per ogni concorrente/partecipante.

#### **Valutazione offerta tecnica ed economica**

L’esame approfondito della regolarità della documentazione prodotta e della valutazione tecnica ed economica sarà effettuato in data successiva, in sedute riservate, dalla Commissione incaricata che procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate dagli istituti di credito, in possesso dei requisiti, ed all’assegnazione del punteggio, tenendo conto degli elementi, dei parametri e dei criteri indicati nei punti 4; 4.1; 4.2 del capitolato tecnico (all.2). A seguito della valutazione e comparazione, la Commissione formulerà la graduatoria di merito; il verbale finale della Commissione di proclamazione dei risultati della gara varrà come aggiudicazione provvisoria. La fornitura del servizio di cassa sarà aggiudicata all’offerente che avrà riportato nella comparazione il maggior punteggio, calcolato sulla totalità dell’offerta prodotta. A parità di punteggio si procederà tramite sorteggio. Il Dirigente Scolastico procederà all’individuazione provvisoria del miglior offerente ed alla pubblicazione della graduatoria sul sito dell’Istituto (Sez. “Gare e contratti”).

## **Aggiudicazione e stipula contratto**

La pubblicazione della graduatoria di merito ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, ovvero esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva. L'aggiudicazione ha mero valore di proclamazione dei risultati di gara e, pertanto, non vincola l'amministrazione.

Dopo l'individuazione del miglior offerente, al fine dell'affidamento ad esso del servizio, questa istituzione scolastica procederà alle verifiche necessarie di quanto contenuto nelle dichiarazioni effettuate dallo stesso e ad acquisire i documenti necessari alla stipulazione del contratto.

Ove si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, questa istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, anche in questo caso previo espletamento delle verifiche necessarie, al concorrente che segue nella graduatoria.

Secondo quanto previsto dall' art. 95, comma 12 del DLgs 50/2016 codice, la stazione appaltante può non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. L'istituzione scolastica si riserva, inoltre, di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara ove, a suo insindacabile giudizio, non risultino soddisfatte le proprie esigenze "de quo" e si riserva, altresì, il diritto di non stipulare il contratto anche nell'eventualità in cui sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 69 R.D. 23/51921 n.827, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, sempre che la stessa risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Dopo l'individuazione dell'istituto di credito aggiudicatario, ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio oggetto della gara, l'amministrazione inviterà l' istituto di credito a produrre la documentazione necessaria alla stipula del contratto.

In caso di rinuncia da parte dell'istituto aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, all'azienda di credito che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente.

Resta inteso che:

- L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, l'offerente sarà escluso dal procedimento;
- L'inosservanza anche di uno solo degli adempimenti richiesti comporterà l'esclusione dal procedimento;
- Le spese di stipula della convenzione e ogni altra conseguente sono a totale carico del contraente;
- Il contratto deve essere eseguito dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto.

La gara sarà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella convenzione del servizio.

## **Trattamento dati personali.**

I dati personali sono trattati da responsabili e incaricati nell'ambito delle finalità istituzionali definite dalla normativa vigente che ne rappresenta la base giuridica. Il loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto rende impossibile il raggiungimento delle finalità. L'istituto in forza del regolamento non necessita del consenso per i dati definiti sensibili e giudiziari dal DLGS 196/2003. I dati trattati con strumenti informatici e cartacei saranno comunicati a soggetti terzi solo nei casi espressamente previsti per legge o regolamento ed il loro trattamento è improntato al rispetto dei principi sanciti nel GDPR 679/2016, in particolare, responsabilizzazione e riservatezza.

Sono garantiti i diritti sanciti nell'art. 7 del DLGS 196/2003 ampliati dal GDPR 2016/679 artt. da 15 a 22: accesso, cancellazione, durata, opposizione, portabilità, rettifica, limitazione e **il reclamo diretto al Garante**. Per l'esercizio dei suoi diritti può rivolgersi a titolare: Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Assaiante o al Responsabile della Protezione dei dati Attilio Milli, ai nostri recapiti ufficiali e direttamente scrivendo a questa mail: [attiliomilli@gmail.com](mailto:attiliomilli@gmail.com) L'informativa completa è disponibile in segreteria e sul nostro sito [www.icmattej.it](http://www.icmattej.it) nella sezione privacy.

### **Pubblicità della Gara**

Tutti gli atti sopra denominati e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito internet della Scuola [www.icmattej.it](http://www.icmattej.it) in cui sono resi accessibili attraverso gli appositi link presenti nella home page, Amministrazione trasparente - Bandi e Gare ed Albo Pretorio .

L'intera documentazione di gara richiamata dalla nota MIUR 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.

Si trasmettono i seguenti allegati pervenuti dal MIUR redatti in applicazione del regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni Scolastiche D.I. n. 44/2001:

ALL. A – istanza di partecipazione;

ALL. 1 – schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche;

ALL. 2 - Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;

ALL. 3 - Dichiarazione di Offerta Tecnica;

ALL. 4 - Dichiarazione di offerta economica;

ALL. 5 - Autocertificazione;

ALL. 6 - Patto di integrità

### **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.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Teresa Assaiante

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*