



**ISTITUTO COMPRESIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE**
Via Caduti di Nassiriya n°4 - 90010 Altavilla Milicia
Tel. 091 951037 Fax 091 915120 E-Mail paic811008@istruzione.it

Prot.4151 /B15

Altavilla Milicia 09 ottobre 2018

- Spett.le Ufficio postale di Altavilla Milicia
 - Spett.le Monte Paschi di Siena ag. di Casteldaccia
 - Spett.le Unicredit S.P.A.
 - ag. di Casteldaccia
 - Banca nazionale del lavoro
 - Via Mattarella 25/27 Bagheria
 - Spett.le Credito Valtellinese Via Nino Bixio,31 Bagheria
- poste.miur@posteitaliane.it
abi.miur@abi.it

OGGETTO: Procedura negoziata, effettuata mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., per il rinnovo della convenzione di cassa- CIG N°ZCF252FFA6

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 125, comma 10 lettera C del D. Lgs. 163 del 2006;

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

Vista la nota del Miur prot. n° 9834 del 20/12/2013 relativa allo schema di Convenzione di Cassa aggiornato alle disposizioni di cui al DL 95/2012 convertito nella legge 135/2012;

Precisato che il Servizio di Cassa oggetto del presente Bando riguarda esclusivamente questa Scuola e non anche altre e diverse Istituzioni Scolastiche costituite in rete

Precisato che la dotazione ordinaria nell'anno 2017 è stata **€ 272.362,43 con N°378** mandati emessi e **N° 57** reversali incassate ,titoli e valori da amministrare **ZERO**, sono stati gestiti n. N° **4** progetti europei con una popolazione scolastica di 720 alunni e 82 personale dipendente

I N D I C E

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 01/01/2019 al al 31/12/2021

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".

Art. 2. Documentazione di Gara

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

1. Schema di Convenzione di Cassa (Allegato 1 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
2. Capitolato Tecnico (Allegato 2 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
3. Dichiarazione di Offerta Tecnica (Allegato 3 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
4. Dichiarazione di Offerta Economica (Allegato 4 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013).

Art. 3. Pubblicità delle Gara

Tutti gli atti sopra denominati all'Art. 2 atti e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito internet della scuola in cui sono resi accessibili e pubblicati a partire dal 09/10/2018 cliccando sugli appositi link presenti alla home page e nella sezione dell'Albo on line Bandi e Concorsi. L'intera documentazione di gara richiamata al precedente punto Art. 2, come previsto dalla nota MIUR 9834 del 20/12/2013, è altresì inoltrata alle caselle mail abi.miur@abi.it e poste.miur@posteitaliane.it, al fine di darne la massima evidenza.

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 del 25/10/2018**, 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". **Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.**

Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno 26/10/2018 alle ore **12,00**. Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte:

Istituto Comprensivo Statale Mons. Gagliano Via caduti di Nassirya ,4 Altavilla Milicia Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- 1) Domanda/dichiarazione di partecipazione alla gara
- 2) Dichiarazione di Offerta Tecnica,
- 3) dichiarazione di offerta economica

Le dichiarazioni di offerta tecnica ed economica devono essere presentati utilizzando esclusivamente gli allegati 3 e 4 acclusi alla presente recanti le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola.

art. 5. Procedura di selezione

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto del DSGA e di una assistente amministrativa. Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa 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 n° 3 e 4**. All'Offerta Tecnica è stato assegnato un max di punti 15. All'Offerta Economica è stato assegnato un max di punti 85. Il servizio di Tesoreria sarà affidato all'Istituto Bancario/Postale che avrà conseguito il punteggio maggiore sommando i punti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Art. 6. 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. 5. Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio si assegnerà la gara all'Istituto Bancario/Postale secondo il criterio della viciniorietà territoriale o in ultima analisi 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 3 novembre 2018** 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.

Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione sul sito e quindi **13 novembre 2018**, senza che siano proposti ricorsi, l'aggiudicazione del servizio diventerà definitiva. Sono da considerare nulli eventuali ricorsi presentati oltre il predetto termine. 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 Altavilla Milicia 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 D.S.G.A. Dott.ssa Cefalù Rosa
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.
Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof. Fontana Angelo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Angelo Fontana)