

## Istituto Superiore di Stato

*"Giovanni Falcone"*

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)  
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80012 Licola di Pozzuoli (Na)  
Tel. 081.8678156



*Unione Europea*



e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635

## **BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA TRIENNIO 2016/2018**

**CIG N° Z4F16EC45A**

### **PREMESSA**

Considerato che l'Istituto Superiore G. Falcone di Pozzuoli ha necessità di procedere alla stipula di nuova convenzione per la gestione del servizio tesoreria a decorrere dal 01/01/2016  
In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado,

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

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

**Vista** la nota 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 questo Istituto e non anche altre e diverse Istituzioni Scolastiche costituite in rete;

### **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 **01/01/2016** al **31/12/2018**.

#### **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". Il rapporto di cassa avrà durata a decorrere dal **01/01/2016** al **31/12/2018**.

#### **Art. 2. Documentazione di Gara.**

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

1. Bando di gara per Affidamento del Servizio di Cassa;
2. **Allegato A** Istanza di ammissione alla gara per l'affidamento del servizio cassa
3. Schema di Convenzione di Cassa (**Allegato 1** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
4. Capitolato Tecnico (**Allegato 2** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
5. Dichiarazione di Offerta Tecnica (**Allegato 3** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
6. Dichiarazione di Offerta Economica (**Allegato 4** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013).

#### **Art. 3. Pubblicità della 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 30 OTTOBRE 2015 cliccando sugli appositi link presenti alla home page. 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.

Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti Bancari/Postali che dovessero venirne a conoscenza.

#### **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, entro e non oltre le ore **11,00 del 16 NOVEMBRE 2015**, 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.**

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, tre buste sigillate, recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- 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 l'**allegato "A"** istanza di ammissione alla gara con la sottoscrizione non autenticata ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., da parte del rappresentante legale dell'Istituto di credito o da un suo delegato con allegata fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore legale la domanda dovrà essere corredata da copia autenticata della procura.

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

La busta n. 2 dovrà contenere l'**offerta tecnica**. L'offerta deve essere compilata sul modulo prestampato di cui **all'allegato 3** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara e recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola. Dichiarazione di offerta tecnica, del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., firmata a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

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

La busta n. 3 dovrà contenere l'**offerta economica**. L'offerta economica deve essere compilata sul modulo prestampato, di cui **all'allegato 4** alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara e recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola. Dichiarazione di offerta economica, del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., firmata a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno 17 NOVEMBRE 2015 alle ore 12,00.

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

Istituto Superiore G. FALCONE di Pozzuoli- Viale dell'Europa Unita ,13 – 80078 POZZUOLI (NA);

#### **Art. 5. Procedura di selezione.**

La selezione e valutazione delle offerta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto dell'apposita commissione (formata da DS, Dsga, 1° collaboratore del DS, un A.A., un A.T.) che procederà ad individuare il soggetto affidatario.

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 10. All'Offerta Economica è stato assegnato un max di punti 90.

All'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa (busta n. 1), 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 contenenti l'offerta tecnica (busta n. 2) e l'offerta economica (busta n. 3) 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 delle buste nn. 2 e 3, in caso incompletezza della documentazione amministrativa contenuta nella busta n. 1.

Avrà quindi luogo l'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico, in favore dell'istituto di bancario/postale che avrà riportato il maggior punteggio 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, il servizio sarà affidato al soggetto che nell'ambito dell'offerta tecnica offrirà i migliori servizi opzionali (all. 2, par. n° 3.). Ad ulteriore parità di punteggio si assegnerà la gara all'Istituto Bancario/Postale 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 **18/11/2015** 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.

Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla commissione tecnica. Il Dirigente a seguito valutazione della commissione tecnica emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs n. 163/2006 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 ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs n. 163/2006.

Trascorsi 35 giorni dalla data di pubblicazione sul sito e quindi il **22/12/2015**, 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 verificassero 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 Napoli 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. Varianti**

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

**Art. 10. Accesso agli atti:**

L'accesso agli atti, 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. 11. 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. 12. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali**

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. Si informa che l'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

Il responsabile del procedimento è il D.S. Antonio CURZIO

Incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA, gli assistenti amministrativi oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof. Antonio CURZIO

I diritti dei soggetti interessati sono quelli dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03

Il Dirigente Scolastico