



Istituto Comprensivo "ENRICO COCCHIA-C.A.DALLA CHIESA"

Via Tuoro Cappuccini 95 – 83100 Avellino

Tel. 0825/35816 Ufficio servizi alla persona dell'alunno 0825/32041 Fax 0825/33816

Email: avic885006@istruzione.it pec: avic885006@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolacocchia-dallachiesa.gov.it

Codice Meccanografico **AVIC885006**

Codice Fiscale **92097180647**

Con sedi associate:

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado Comune di Prata Principato Ultra (AV)

Scuola Infanzia e Primaria Comune di Santa Paolina (AV)

Prot. n.1488/A7i

Avellino, 02/05/2017

Agli istituti di credito invitati
All'albo e sul sito web dell'Istituto

**Oggetto: Lettera d'invito a presentare l'offerta per l'affidamento del servizio di cassa
quadriennio 01/07/2017 – 30/06/2021**

CODICE C.I.G. ZA21E6ADAB

L'Istituto proponente intende procedere alla stipula di una nuova convenzione per l'affidamento della gestione del servizio di cassa. In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, indice una regolare gara a contrattazione ordinaria disciplinata dall'art. 34, comma 1 del D.L. n° 44 dell'1/2/2001.

Questo Istituto ha già in atto una convenzione con l'istituto di credito MONTE DEI PASCHI DI SIENA, già tesoriere della Scuola "Cocchia" cessata e accorpata, dal 01/09/2016, a questo Istituto Comprensivo, e che, per ragioni di opportuna convenienza si è provveduto a prorogare i suoi effetti fino alla conclusione delle operazioni relative all'espletamento di una nuova gara.

L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste nella convenzione tipo del MIUR, pubblicata nella nota del 20/12/2013, prot. 9834, e quelle disciplinate dagli articoli a seguire della presente lettera d'invito.

Art. 01 - LUOGO DI ESECUZIONE

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

Art. 02 - DURATA AFFIDAMENTO E RINNOVO

L'accordo avrà la durata di anni 4, dal 01/07/2017 al 30/06/2021. 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 due mesi 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. 03 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

il servizio di cassa 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. I software gestionali di contabilità sono SIDI Bilancio e SISSI in rete.

Art. 04 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto ISTITUTO COMPRENSIVO "E.COCCHIA-DALLA CHIESA" – Via Tuoro Cappuccini, 95 – 83100 AVELLINO – deve pervenire a mezzo raccomandata o consegna manuale c/o l' Ufficio segreteria amministrativa con sede momentanea c/o il plesso di Scuola Secondaria di 1° grado "C.A.Dalla Chiesa" Via Municipio Prata P.U. (AV), **entro le ore 12.00 del giorno 20/05/2017. (Recapito Tel. 0825 961814).**

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì gli estremi (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura *"Contiene offerta per l'affidamento del servizio di cassa"*.

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 fa fede il timbro postale) o che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe 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 – Dichiarazione di Offerta Tecnica ed Economica".

Documentazione amministrativa (Busta n.1)

La busta n.1 dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione corredata di un indice completo del proprio contenuto:

- a) Domanda di partecipazione (Allegato 3)
- b) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione, nonché copia degli allegati di schema di convenzione di cassa e di capitolato (allegati 1 e 2), debitamente firmati in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.
- c) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, attestante:
 - La data ed il numero di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
 - La data ed il numero di iscrizione all'Albo delle Banche;
 - Di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.L.vo n.163/2006 e ss.mm.ii.
 - Di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro come dettate dal d.Lgs 81/2008;

- Di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- L'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;
- Di essere in regola con i versamenti a proprio carico degli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
- Di adempiere alle disposizioni previste dalla legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, comunicando gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari dedicati, anche in via non esclusiva, ai movimenti finanziari conseguenti, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- Di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
- Di disporre almeno di una filiale / agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o dei Comuni limitrofi in un raggio di 10 km.
- Di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
- Di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79 comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione;

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

Documentazione Tecnica ed Economica (Busta n.2)

La busta n.2 dovrà contenere l'offerta tecnica e l'offerta economica compilate nei moduli prestampati di cui all'allegato 4 (Dichiarazione di offerta tecnica) e all'allegato 5 (Dichiarazione di offerta economica) del presente bando con sottoscrizione non autentica ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 4 e 5).

La busta n.2 conterrà, inoltre, l'eventuale ulteriore busta sigillata relativa ai servizi opzionali di cui al punto 3 del capitolato tecnico allegato 2 del presente bando.

Art. 05 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, che ne assumerà la presidenza, valuterà le proposte pervenute. La gara sarà esperita nella Presidenza dell'ente appaltante, sito in Prata P.U. (AV) Via Municipio nel giorno e nell'ora che saranno puntualmente resi noti agli operatori che hanno fatto pervenire le loro istanze. 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 persona per ogni concorrente partecipante.

Al presidente è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara. **La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.**

In seduta pubblica la commissione provvederà nel giorno e all'ora prefissata all'apertura del plico e al controllo di validità dei documenti contenuti nella busta N° 1.

In seduta riservata la commissione procederà all'attribuzione dei punteggi secondo i parametri di cui all'allegato B del presente invito.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per il committente.

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'albo e sul sito web www.scuolacocchia.it.

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.

Il contratto relativo alla convenzione di cassa dovrà essere stipulato entro il 15/06/2017.

Art. 06 – 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.

Per la stazione appaltante, titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore SGA e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la Commissione Tecnica.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.lg. 196/03.

ART. 07 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il responsabile del procedimento amministrativo è stato individuato nella persona del Direttore dei servizi generali ed amministrativi Dott.ssa Maria Domenica Luvrano che potrà essere contattato, per eventuali chiarimenti, tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ai seguenti recapiti:

tel. 082535816 – 0825961814 e-mail avic885006@istruzione.it

Si allegano i seguenti documenti:

Allegato 1: Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali;

Allegato 2: Schema di capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;

Allegato 3: Istanza di partecipazione;

Allegato 4: Dichiarazione di offerta Tecnica;

Allegato 5: Dichiarazione di offerta Economica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Silvia Gaetana Mauriello)