



Liceo Scientifico "Giovanni Spano"

Via Monte Grappa, 2i - 07100 SASSARI

Tel. 079 217517- 294754 - Fax 079 2111412

e-mail: ssps040001@istruzione.it; liceo.spano@tiscali.it

posta certificata: ssps040001@pec.istruzione.it; codice fiscale: 80004570901

Web - <http://www.liceospanosassarigov.it>



Al Banco di Sardegna
Direzione Mercati-
Ufficio Mercati EE.PP.
e Tesoreria Enti
Via Fosso della Noce
SASSARI

Alla Banca Intesa San Paolo
Piazza d'Italia, 19
SASSARI

Alla Banca Nazionale del Lavoro
Piazza d'Italia, 35
SASSARI

Alla Banca Carige Spa
Via Roma, 111/A
SASSARI

Alle Poste Italiane
Via Brigata Sassari, 13
SASSARI

Oggetto: Bando di gara per affidamento servizio di cassa quadriennale dal 01/01/2017 al 31/12/2020.

CIG N **Z6C1B6F81F**

PREMESSA

Considerato che il Liceo Scientifico "G. Spano" ha necessità di procedere alla stipula di nuova convenzione per la gestione del servizio tesoreria a decorrere dal 01/10/2017;

In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 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;

INDICE

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 01/10/2017 al 31/12/2020.

Si invitano, pertanto, codeste Spettabili Aziende di Credito a fare pervenire la propria offerta, entro il giorno **20/10/2016 ore 13,00** alla scrivente Istituzione Scolastica in busta chiusa, indirizzata a:

Le offerte pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

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 01/01/2017 al 31/12/2020.

Art. 2. Documentazione di Gara.

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

1. Allegato 1 - Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali, di cui alla comunicazione M.I.U.R. prot. n. 9834 del 20/12/2013;
2. Allegato 2 - Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;
3. Allegato 3 - Dichiarazione di offerta tecnica;
4. Allegato 4 - Dichiarazione di offerta economica;
5. Allegato 5 - Autocertificazione dei requisiti di ordine generale.

Art. 3. Pubblicità delle Gara.

Tutti gli atti sopra denominati all'Art. 2 atti e i documenti allegati sono pubblicati all'albo on line, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi e Gare e sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.liceospanosassari.gov.it . 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 o raccomandata a mano, entro e non oltre le ore 13,00 del **20/10/2016** pena l'esclusione dalla gara, 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 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 – Dichiarazione Offerta tecnica";
- Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione Offerta economica"

1) Documentazione amministrativa (Busta n. 1)

La busta n. 1 dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in

calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

1. 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;
2. il bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti;
3. le dichiarazioni sostitutive di cui Allegato 5 - Autocertificazione requisiti di ordine generale.

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

2) Dichiarazione di Offerta tecnica (Busta n. 2)

La dichiarazione va presentata utilizzando l'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;

3) Dichiarazione di Offerta economica (Busta n. 3)

La dichiarazione va presentata utilizzando l'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;

Art. 5. Procedura di selezione.

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dalla Dirigente Scolastica con il supporto dell'apposita commissione, 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 n. 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 all'istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato così come previsto nell'art. 16 comma 1 D.I. 44/2001. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più conveniente, così come stabilito nell'art. 4 del capitolato tecnico allegato 2 del presente bando.

In caso di parità sarà presa in considerazione l'offerta dell'Istituto di Credito le cui proposte del merito economico sono risultate più vantaggiose; in ultima istanza 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.

Ai sensi dell'art. 84 c. 10 del D.Lgs. 163/2006 la commissione tecnica, nominata per la valutazione delle offerte pervenute, procederà **all'apertura delle buste contenenti le offerte il giorno 20/10/2016 alle ore 15,30** presso i locali del Liceo Scientifico "G.Spano", via Monte Grappa, 2/i – Sassari; predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior punteggio. Avrà quindi

luogo l'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa con provvedimento della Dirigente Scolastica in favore dell'istituto di credito che avrà riportato il maggior punteggio.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, decorsi 30 giorni salvo eventuali ricorsi. Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla commissione tecnica. La Dirigente Scolastica a seguito di 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. 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. 163/2006 ed entro comunque 60 giorni.

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.

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. 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. 9. Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b. Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica;
- c. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica;
- d. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Paola Curreli