



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Istruzione Superiore Statale "Mazzone"
Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B
Sez. Associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica
Tel. 0964048025 - 84550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806 - Codice Univoco Ufficio: UFQDK8
e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it – sito web: www.iismazzone.it

Prot. 00256 /VI.3

Roccella Ionica, 15/01/2018

AVVISO DI INDIZIONE GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA, sotto soglia comunitaria, ex art. 164 del D.Lgs 50/2016 , per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Mazzone" – Lotto Unico, per gli esercizi finanziari del quadriennio 2018/2021 - CIG Z80217EA3C

Questa Istituzione Scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per l'affidamento del servizio di cassa ai sensi dell'art. 16 del D.I. 44/2001 e D.Lgs. 50/16 sulla scorta delle indicazioni ministeriali fornite con la circolare prot. 9834 del 20/12/2013, alle condizioni che seguono.

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 per gli esercizi finanziari del quadriennio 2018/2021.

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);
5. Schema punteggi.

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 16/01/2018, cliccando sugli appositi link presenti alla homepage nella sezione Segreteria e Albo on – line: BANDI E GARE". Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti Bancari che hanno uno sportello nel Comune di Roccella Ionica.

Art. 4. Modalità di partecipazione alla Gara e Presentazione Offerta.

Per partecipare alla gara, le aziende di credito dovranno far pervenire alla Scuola, a mezzo raccomandata A/R o raccomandata a mano, entro e non oltre le ore **12,00 del 05/02/2018** , 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.

Si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno **07/02/2018 alle ore 12,00.**

All'interno del plico dovranno essere contenute n. 2 buste, a loro volta sigillate e vidimate sui lembi di chiusura, nelle quali dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

Busta n. 1 – Documentazione amministrativa

- 1) Domanda di partecipazione alla gara.
- 2) Capitolato tecnico sottoscritto per accettazione;
- 3) Dichiarazione di autocertificazione comprovante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- 4) Copia Durc in corso di validità oppure autocertificazione di regolarità contributiva con l'indicazione espressa dei dati inps (matricola) e inail (codice ditta).

Busta n. 2 – Offerta tecnica e economica

- 1 Dichiarazione di Offerta Tecnica, recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola, predisposta utilizzando l'Allegato 3, come da nota MIUR 9834 del 20/12/2013;
- 2 Dichiarazione di Offerta Economica, recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola, predisposta utilizzando l'Allegato 4, come da nota MIUR 9834 del 20/12/2013.

Art. 5. Procedura di selezione.

La selezione e valutazione delle offerta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato 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 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 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, il servizio sarà affidato al soggetto che nell'ultimo periodo ha già svolto per l'Istituzione Scolastica la prestazione in oggetto. Nell'ipotesi in cui due o più soggetti abbiano svolto per la Scuola incarichi simili, 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 tempestivamente pubblicato sul sito web della Scuola nonché comunicato al 1° e 2° classificato e successivamente, trattandosi di contratto sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/16 si procederà alla stipula della convenzione.

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. Controversie.

Per eventuali controversie relative alla gara, qualora non fosse possibile ricomporle in accordo tra le parti, sarà fatto ricorso al Foro di Locri.

Art. 9. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico o suo delegato.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03 ed all'uopo si informa che:

a. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

b. titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico.

c. Incaricati del trattamento sono il Direttore sga e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione di valutazione delle offerte.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosita Fiorenza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 comma 2 D.Lvo39/93

In allegato:

Allegato 1 – Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa;

Allegato 2 – Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;

Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica;

Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica;

Allegato 5 – Schema punteggi