



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo di Pianoro

Via Gramsci,14 - 40065 Pianoro (BO)

TEL. 051/777057 - FAX 051/6510600

e-mail: boic83000e@istruzione.it – sito web: www.icpianoro.it –

Pec: boic83000e@pec.istruzione.it

C.F. 91201220372 BOIC83000E



Prot.n. 6147/C14

Pianoro, 15 ottobre 2013

- **Banca di Imola S.p.A.**
Via Nazionale 133
40065 Pianoro

Banca Popolare Dell'Emilia Romagna – Soc. Coop.
Via Nazionale, 108
40065 San Bartolomeo Di Musiano

Emil Banca - Credito Cooperativo
Via Nazionale, 130/2
40065 Pianoro

Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.
Via Nazionale, 134 – 40065 Pianoro

Cassa di Risparmio in Bologna SpA
Piazza Dei Martiri, 2 – 40065 Pianoro

Unicredit S.p.A.
Via Bolognesi, 4 – 40065 Pianoro

**Oggetto: Invito a presentare un'offerta per AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA
Triennio 1° gennaio 2014 / 31 dicembre 2016**

CIG Z720BEB9B7

Questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di cassa in applicazione della C.M. Miur prot. n. 5919 del 20/9/2012.

La convenzione avrà durata triennale con decorrenza dal 1-1-2014 e scadenza al 31-12-2016.

Si invita, pertanto, codesta Spettabile Azienda di credito a fare pervenire la propria offerta presso la sede legale dell'Istituto in via Gramsci, 14 – 40065 Pianoro **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 12 novembre 2013.** Tale termine è perentorio e il mancato rispetto dello stesso comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura. L'esclusione verrà disposta altresì nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

La convenzione avrà una durata triennale a far data **dal 01/01/2014**. L'offerta che dovrà essere unica, sarà considerata fissa e invariabile.

Modalità di presentazione dell'offerta

Il plico contenente l'offerta, il cui recapito è ad esclusivo rischio del mittente, dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: **"CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA"**.

Il plico medesimo dovrà contenere **TRE buste**, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto, a pena di esclusione.

- **La prima busta**, recante in forma evidente la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere, a pena di esclusione, l'autocertificazione dell'offerente relativa ai dati generali, utilizzando il modulo **ALLEGATO 3 – AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

Tale autocertificazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un delegato dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa delega.

- **La seconda busta**, recante in forma evidente la dicitura **"OFFERTA TECNICA"**, dovrà contenere la dichiarazione di offerta redatta utilizzando il modulo **ALLEGATO 4– DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

- **La terza busta**, recante in forma evidente la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**, dovrà contenere la dichiarazione di offerta economica, in bollo, redatta utilizzando il modulo **ALLEGATO 5 – DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnica ed economica non dovranno contenere abrasioni o cancellature; dovranno essere redatte in lingua italiana e nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione. Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse. E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'Istituto rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto contenuti anche nell'Allegato - 2 CAPITOLATO TECNICO per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo di Pianoro.

dotazione ordinaria	ultimo anno (2012) : € 284.597,35	ultimo triennio: € 811.445,31
n. mandati emessi	ultimo anno: (2012) : 245	ultimo triennio: 1002
n. reversali incassate	ultimo anno: (2012) : 69	ultimo triennio: 205

titoli e valori da amministrare	-----	
n. progetti europei	ultimo anno: ----- ---	ultimo triennio: ----- ----
importo complessivo progetti europei	-----	-----
n. alunni:		986
n. personale dipendente:		106

Criteria e modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il sistema della procedura ristretta, espletata ai sensi dell'art. 34 D.l. 44/2001, a favore dell'istituto/ente che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato (art. 16 D.l.44/2001).

Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, richiamato nel CAPITOLATO TECNICO – ALLEGATO 2 (allegato alla presente lettera di invito a costituirne parte integrante e sostanziale) che ne definisce anche i criteri e i parametri di valutazione, sia di merito tecnico che di merito economico.

Il servizio verrà affidato all'Istituto bancario che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla sommatoria del punteggio di merito tecnico con quello di merito economico, sempre che sia in condizione di fornire il servizio nel modo più conveniente per l'istituzione stessa, quanto a funzionalità di sportello, organizzazione tecnologica ed unità di personale incaricato del servizio stesso.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato all'istituto di credito che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L'Istituto si riserva il diritto di non procedere affatto ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto del Capitolato Tecnico (Allegato 2).

La commissione, costituita ai sensi dell'articolo 84 del D.lgs.163/2006, in data **mercoledì 13 novembre 2013 alle ore 15,00** - presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo di Pianoro, Via Gramsci, 14 - procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti l'**AUTOCERTIFICAZIONE DEI DATI GENERALI (Allegato 3)**, la **DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (Allegato 4)**, e la **DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA (Allegato 5)** al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti, e dando lettura delle offerte espresse.

I lavori della commissione proseguiranno nella medesima giornata, in seduta riservata. Saranno valutate le offerte tecniche e si procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel **CAPITOLATO TECNICO (Allegato 2)**. Successivamente la Commissione procederà a valutare le offerte economiche e alla assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel **CAPITOLATO TECNICO (Allegato 2)**, procedendo poi, per ciascun concorrente, a sommare i punteggi delle offerte tecniche con quelle economiche e a stilare una graduatoria.

Completate le anzidette operazioni a cura della commissione, il Dirigente scolastico dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente. Successivamente, previa

verifica di tutti gli atti, il Dirigente scolastico disporrà l'aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006, decorsi almeno 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 163/2006 (all'aggiudicatario e agli altri candidati ammessi alla procedura), si potrà procedere alla stipula della convenzione per il servizio di cassa (fatta salva l'ipotesi dell'unica offerta pervenuta).

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente procedimento il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario sarà pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Con l'accettazione incondizionata delle prescrizioni della presente lettera di invito e relativi allegati e dello schema di Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Vittorio Biagini

ALLEGATI:

- 1 - SCHEMA DI CONVENZIONE** per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali (allegato 1), di cui alla nota MIUR prot. n. 5919 del 20/9/2012.
- 2 - CAPITOLATO TECNICO** per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo di Pianoro
- 3 - AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI**
- 4 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**
- 5 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

- *I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;*
- *Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.*
- *Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.*
- *Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.*
- *Incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.*
- *In applicazione del D. Lgs 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:*
 - *all'ambiente*
 - *al sistema utilizzato per elaborare i dati*
 - *ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento*
 - *ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall'art 7 D. Lgs 196/2003.*