



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
1° ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO
Via Pozzo San Paolo, s.n.c. – 03025 Monte San Giovanni Campano (FR)
☎ Tel 0775/288628 Fax 0775/288628 – Codice Fiscale 92053040603
E-Mail fric83300c@istruzione.it - pec: fric83300c@pec.istruzione.it
Sito web: www.montesangiovanniuno.it

Agli Istituti di Credito

All'Albo di Istituto

Al sito web dell'Istituto

Bando di Gara per l'affidamento del servizio di cassa ai sensi del D.I. n.44/2001, del D.lgs. n. 95/2012 convertito nella legge n. 135/2012 e del D.lgs. n. 50/2016.

CODICE CIG: Z0C1D8B5AB

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 nel rispetto di quanto indicato dal D.I. n° 44/2001, dal D.lgs. 95/2012 convertito nella legge n. 135/2012 e dal D.lgs. n. 50 del 18/4/2016.

L'Istituto ha già in atto una convenzione con l'istituto di credito Banca Popolare del Frusinate, la cui scadenza definitiva della proroga è prevista per il 30/04/2017.

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 Monte San Giovanni Campano o Comuni limitrofi nel limite massimo della distanza di non oltre 10 Km. dalla sede centrale dell'Istituto.

Art. 02 - DURATA - AFFIDAMENTO E RINNOVO

L'accordo avrà la durata di anni 3 (tre), dal 01/05/2017 al 30/04/2020.

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 DIFFUSIONE

La presente lettera d'invito e gli allegati previsti dalla nota del MIUR prot. 9834/2013 e dichiarati nel contenuto della stessa e precisamente:

- Allegato 1 – Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni scolastiche statali;
- Allegato 2 – Schema capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto I° I.C. di Monte San Giovanni Campano;
- Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica;
- Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica;
- Allegato 5 – Schema ipotesi di punteggio da assegnare ai singoli parametri di merito tecnico ed economico;
- Patto di Integrità previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 per le Istituzioni scolastiche della Regione Lazio approvato con decreto n. 537 del 30 giugno 2016;

sono diffusi con pubblicazione all'albo dell'Istituto e al sito web dell'Istituzione scolastica www.montesangianniuno.it.

Sono altresì inviati, per posta elettronica, agli istituti di credito presenti sul territorio di Monte San Giovanni Campano e all'Istituto cassiere incaricato del servizio per il periodo triennio 2013/2016.

Copia della documentazione per partecipare alla gara (schema di convenzione MIUR e relativi allegati, lettera d'invito) sono disponibili, altresì, presso l'Ufficio amministrativo.

Art. 04 - 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, tenendo anche debitamente conto delle implementazioni derivanti dall'entrata in vigore del nuovo sistema di pagamento denominato "PagoInrete".

L'istituto di credito dovrà adeguarsi al sistema informatico in dotazione all'ente appaltante. I software gestionali di contabilità sono per ora quelli forniti dal MIUR attraverso il portale SIDI e, altresì, disponibile in futuro il software AXIOS Italia srl.

Art. 05 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per la partecipazione alla gara pubblica, i concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta al Dirigente Scolastico del 1° Istituto Comprensivo Statale di Monte San Giovanni Campano – Via Pozzo San Paolo s.n.c. – 03025 Monte San Giovanni Campano – Ufficio affari generali e del protocollo, a mezzo raccomandata, consegna manuale o a mezzo PEC fric83300c@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 marzo 2017.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la segnatura del protocollo informatico apposto sul "plico" dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto I° I.C. di Monte San Giovanni Campano.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile, ovvero entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 marzo 2017.

Non saranno, in alcun caso, presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, non fa fede il timbro postale.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere contenuta in un plico sigillato sul quale dovrà essere indicata la ragione sociale dell'Istituto concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: "GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DEL 1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste:

- la busta n° 1, sigillata, dovrà contenere i documenti di seguito indicati; sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 1 – CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
- la busta n° 2, sigillata, dovrà contenere l'offerta tecnica e l'offerta economica compilate nei moduli conformi agli allegati della presente lettera d'invito; sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 2 – CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA".

Art. 06 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA n. 1)

La busta n. 1 – CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e la domanda di partecipazione con la sottoscrizione non autenticata delle seguenti dichiarazioni sostitutive, 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. bando di gara sottoscritto per accettazione da parte del legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti e dichiarazione di accettazione del contenuto di tutti gli allegati di cui alla nota MIUR prot. n. 9834/2013;
- 3. Patto di Integrità sottoscritto per accettazione da parte del legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 per le Istituzioni scolastiche della Regione Lazio approvato con decreto n. 537 del 30 giugno 2016
- 4. le seguenti dichiarazioni sostitutive:
 - a) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione previste dal D.lgs. n. 50/2016;
 - b) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
 - c) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - d) non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara previste dal D.lgs. n. 50/2016;
 - e) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - f) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
 - g) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Monte San Giovanni Campano o Comuni limitrofi nel limite massimo della distanza di non oltre 10 Km. dalla sede centrale dell'Istituto, sita in Via Pozzo San Paolo, snc.
 - h) 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;
 - l) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;

m) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato 1 del presente bando e lo accetta senza riserva alcuna.

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

Art. 07 – OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA (BUSTA n. 2)

La busta n. 2 – CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA dovrà contenere la “Dichiarazione di Offerta Tecnica”, compilata utilizzando il modulo prestampato Allegato 3 e la “Dichiarazione di Offerta Economica” compilata utilizzando il modulo prestampato Allegato 4 del presente bando con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate, entrambe le Dichiarazioni, a margine di ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento; sarà nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

Art. 08 - SVOLGIMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà esperita il giorno 20 marzo, alle ore 13,30, dalla Giunta Esecutiva. Al presidente riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'assegnazione dell'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida e giudicata congrua in applicazione dell'art. 69 RCGS, si riserva, altresì, anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

La Giunta Esecutiva provvederà nel giorno e all'ora prefissata all'apertura del plico e al controllo di validità dei documenti contenuti nella busta n.° 1 - CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

In seduta riservata, aperta la busta n. 2 - CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA - OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA, la Giunta Esecutiva procederà all'attribuzione dei punteggi secondo i parametri indicati al punto 4, (4.1 merito tecnico e 4.2 merito economico) dell'Allegato n. 2 “Schema capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto I° I.C. di Monte San Giovanni Campano” come da allegati MIUR, nota prot. n. 9834 del 20/12/2013, trasmessi unitamente al 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 Giunta Esecutiva provvederà alla redazione di un prospetto comparativo procedendo all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando, quindi, la relativa graduatoria.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016.

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.

Art. 09 – VARIANTI

La gara sarà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella convenzione del servizio.

Art. 10 – ESCLUSIONI

Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti.

Non si farà luogo, di contro, all'esclusione delle offerte non in regola con la legge sul bollo, che saranno accettate o ritenute valide agli effetti giuridici, ma saranno soggette a regolarizzazione fiscale.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nel capitolato d'oneri.

Art. 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla Giunta Esecutiva ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della Giunta Esecutiva formerà oggetto di aggiudicazione definitiva, previa delibera del Consiglio di Istituto, con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- a) trasmissione dell'autorizzazione, o copia conforme, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o di cui all'art. 40 della legge n. 448/98;
- b) versamento delle spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, imposta di registro, ecc.);
- c) stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa e sarà rogato dal Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'istituto appaltante.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 12 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'Istituto entro il 22 marzo 2017.

Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

Gli eventuali ricorsi, pervenuti entro cinque giorni dalla comunicazione delle graduatoria provvisoria, saranno valutati dalla Giunta Esecutiva.

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.

Art. 13 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, 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. 14- 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, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento sono inerenti alla procedura oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico;
- incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e gli assistenti amministrativi preposti;
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Art. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e dell'art. 5 L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico di questo Istituto Dott. Michele Starita.

Art. 16 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di gara, dalle lettera d'invito e nelle clausole indicate negli allegati acclusi, valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

Il Dirigente scolastico
Prof. Michele Starita
Documento firmato digitalmente