



ISTITUTO COMPRENSIVO “GIACOMO PUCCINI”

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado

Via Puccini, 23 – 43123 Parma

e-mail: pric833007@istruzione.it

tel. 0521/487575 – C.F. 92016560341

Prot. n. 3981/C14

Parma, 21 settembre 2016

- Banca Popolare di Vicenza
Via Emilia Est, 56/2 – Parma
- Banca Cariparma
Via Torelli, 51/A – Parma
- Unicredit S.P.A.
Via Emilia Est, 113/C – Parma
- Banca Popolare dell’Emilia Romagna
Via Torelli, 52 - Parma
- Banca Carige Italia S.P.A.
Via Emilia Est, 65 - Parma
- Al sito web dell’Istituto

CIG: ZC81B421E1

BANDO DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

PER IL PERIODO 1/01/2017 - 31/12/2020.

Questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una Convenzione per l’affidamento del servizio di cassa per il periodo 1.01.2017 – 31.12.2020.

Si invita pertanto codesta Spett. Azienda a far pervenire, a mezzo raccomandata A.R. o con raccomandata a mano, in plico chiuso, la propria offerta alla sede legale di questo Istituto, Via Puccini n. 23, – 43123 Parma, entro e non oltre le ore 11,00 del giorno 11 ottobre 2016. E’ possibile scaricare il Bando e gli allegati dalla sezione **Amministrazione trasparente – (Bandi di gara e contratti)** del sito <http://icpucciniparma.it>.

Durata

La convenzione avrà durata quadriennale a far data dal 1/01/2017 e fino al 31/12/2020, senza alcuna clausola , a pena di nullità dell’atto, di tacito rinnovo.

Modalità di presentazione dell’offerta

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. Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale dell’Istituto concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: **“GARA PER IL SERVIZIO DI CASSA”**.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall’Ufficio Protocollo dell’Istituto ricevente (**non fa fede il timbro postale**). 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. Non saranno in ogni caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza o che non rechino all’esterno l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la denominazione dell’impresa concorrente.

All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione dalla gara, tre buste sigillate, entrambe recanti a scavalco sui lembi di chiusura il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante contenente:

Busta n. 1 – “Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa”

Busta n. 2 – “Gara per il servizio di Cassa – Offerta Tecnica” (All. 3)

Busta n. 3 – “Gara per il servizio di Cassa – Offerta Economica” (All. 4)

Documentazione amministrativa – Busta n. 1

La busta n. 1 dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni sostitutive (alleg.A), con sottoscrizione non autenticata ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

a) non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalle disposizioni vigenti (D. Lgs. 50/2016 e s.m.; art. 45 Direttiva 2004/18/CE; art. 41 D. Lgs 1998/2006; art. 44 D. Lgs 286/1998, etc.);

b) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);

c) non trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;

d) 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.

La busta dovrà contenere inoltre la dichiarazione di iscrizione al Registro Imprese Camere di commercio. La scuola appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati. Sarà cura del concorrente indicare su foglio a parte inserito nella busta 1 i numeri di fax e gli indirizzi e-mail che la Scuola potrà utilizzare per qualsiasi comunicazione ufficiale.

Documentazione tecnica – Busta n. 2

La busta n. 2 dovrà contenere l'offerta tecnica compilata nei moduli prestampati di cui all'allegato 3 (dichiarazione di offerta tecnica) del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000e s.m.i. firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzione e/o cancellazioni; anche la mancata presentazione dell' offerta (allegato 3) comporterà l'esclusione dalla procedura di valutazione comparativa.

La busta n. 2 conterrà inoltre un'eventuale ulteriore busta sigillata relativa ai servizi opzionali di cui al punto 3 del Capitolato tecnico (allegato 2 del presente bando).

Documentazione economica – Busta n. 3

La busta n. 3 dovrà contenere l'offerta economica compilata nei moduli prestampati di cui all'allegato 4 (dichiarazione di offerta economica) del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000e s.m.i. firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzione e/o cancellazioni; anche la mancata presentazione dell' offerta (allegato 4) comporterà l'esclusione dalla procedura di valutazione comparativa.

Irrevocabilità dell'offerta

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra. Essa è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa.

Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio

Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come stabilito nel Capitolato tecnico.

A parità di punteggio il servizio sarà affidato all'Istituto di Credito che avrà realizzato il miglior punteggio alle voci, nell'ordine:

Tab. B punto 1

Tab. B punto 2

Tab. B punto 5

In caso di ulteriore parità si ricorrerà al sorteggio.

La Commissione di Valutazione, procederà **all'apertura delle proposte pervenute, il giorno 12 ottobre 2016 alle ore 10,00**, fatti salvi imprevedibili impedimenti, nell'ufficio di presidenza o in altro locale della Scuola ritenuto logisticamente più idoneo.

Alla apertura pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o loro rappresentanti muniti di apposita delega e di un valido documento di riconoscimento; la partecipazione è limitata ad una persona per ogni concorrente partecipante.

L'Istituto si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione della gara anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida e la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. La Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri ed i parametri di cui al Capitolato tecnico (allegato).

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella espressa in lettere. La Commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, e formerà in tal modo la relativa graduatoria provvisoria del Servizio di Cassa con formale provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell'Istituto classificatosi al primo posto in graduatoria. Di tale aggiudicazione provvisoria il Dirigente darà immediata comunicazione a tutti i concorrenti utilizzando e-mail dagli stessi comunicati nell'offerta presentata. L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva decorsi 30 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria, salvo eventuali ricorsi che saranno valutati dalla Commissione. Il Dirigente Scolastico emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai controinteressati a seguito della valutazione della Commissione. Il termine dei 30 giorni non si applicherà nel caso di offerta unica.

Il contratto per la gestione del servizio di cassa dovrà essere stipulato entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuta comunicazione di aggiudicazione definitiva.

In caso di rinuncia da parte dell'aggiudicatario il servizio sarà affidato all'azienda di credito che in graduatoria avrà proposto l'offerta più vantaggiosa

Varianti

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nello Schema di convenzione.

Trattamento dei Dati Personali

La Scuola si impegna a trattare e a trattenere i dati acquisiti esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lvo 196/2003.

Per la stazione appaltante, Titolare del trattamento dei dati e Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof. Gastone Demaldè, mentre Incaricato del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto Dott. Antonio Loria.

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso e dallo schema di convenzione, valgono le vigenti disposizioni di legge in quanto applicabili.

Allegati:

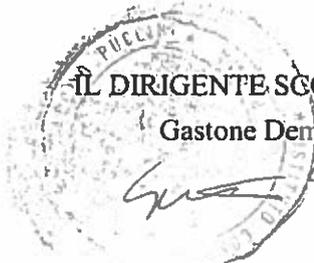
All. n.1 Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni Scolastiche Statali di cui alla comunicazione del MIUR Prot. n° 9834 del 20/12/2013;

All. n.2 Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;

All. n.3 Dichiarazione di offerta tecnica;

All. n.4 Dichiarazione di offerta economica (apporre marca da bollo):

All. n. A Modello di autocertificazione

The stamp is circular and contains the text "PUGLIA" at the top and "IL DIRIGENTE SCOLASTICO" in the center. Below the stamp, the name "Gastone Demaldè" is printed, followed by a handwritten signature in black ink.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gastone Demaldè