



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
“Don Giovanni Antonioli”
Via Nino Bixio. 42 – 25056 Ponte di Legno (BS)
Codice Fiscale: 81005970173 – Codice Univoco UFCDQC
Tel. 0364/91006 – Fax 0364/91114

www.icpontedilegno.edu.it	e-mail: bsic802001@istruzione.it	P.E.C.: bsic802001@pec.istruzione.it
--	--	--

Ponte di Legno, 02/11/2021

- Agli Atti – All’Albo on line dell’IC “Don Giovanni Antonioli” di Ponte di Legno
- Amministrazione trasparente

SPETT.LE
BANCA POPOLARE DI SONDRIO
PIAZZALE EUROPA, 8
25056 PONTE DI LEGNO

CASSA RURALE ALTA VAL DI SOLE E PEJO
VIALE VENEZIA, 2
25056 PONTE DI LEGNO

INTESA SANPAOLO S.P.A.
VIA CIMA CADÌ, 5/7/9
25056 PONTE DI LEGNO BS

BANCOPOSTA
PIAZZALE EUROPA
25056 PONTE DI LEGNO

OGGETTO: Bando di gara con procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cassa triennio 2021/2024
CIG Z1B33B5E2D

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che questo Istituto Scolastico ha la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa per la durata di anni 3 (tre), a decorrere dal 01/01/2022 e fino al 31/12/2024;

VISTO il D.Lgs. n. 50/2016 e successive integrazioni;

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO il D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge 135/2012;

VISTO l'art. 125, comma 10, lettera C, del D.Lgs. 163 del 2006;

VISTA la nota Miur Prot. N. 9834 del 20/12/2013;

VISTA la nota Miur prot. n. 24078 del 30/11/2018 relativa all'affidamento del servizio di cassa,

ISTITUTO COMPRENSIVO PONTE DI LEGNO 5 del 02/11/2021 13:49 VI 3: Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili
Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni

Scolastiche”, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;

AI SENSI della Determina dirigenziale Prot. 0003009/U del 02/11/2021.

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 01/01/2022 al 31/12/2024**.

Art. 1. Oggetto 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 alla nota Miur Prot. 24078 del 30.11.2018, denominato “Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali”.

Art. 2. Documentazione di Gara

La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti Documenti Allegati alla nota Miur Prot. 24078 del 30.11.2018:

- Lettera di invito
- Lettera di partecipazione e ammissione alla gara (Allegato A)
- Capitolato tecnico (Allegato 2 alla nota MIUR 24078 del 30/11/2018)
- Schema di Dichiarazione Sostitutiva del concorrente (Allegato 3 alla nota MIUR24078 del 30/11/2018)
- Schema di Offerta Economica (Allegato 5 alla nota MIUR 24078 del 30/11/2018)
- Schema di convenzione di cassa (Allegato 6 alla nota MIUR 24078 del 30/11/2018)
- Schema punteggi (Allegato 7).

Art. 3. Pubblicità della Gara

Tutti gli atti sopra denominati all’art. 2 e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito internet della scuola <http://www.icpontedilegno.edu.it/>, in cui sono resi accessibili e pubblicati a partire dal 02/11/2021, cliccando sugli appositi link presenti sulla home page. L’intera documentazione di gara richiamata al precedente punto art. 2, come previsto dalla nota MIUR 18436 del 28/11/2016 è altresì inoltrata alla casella mail 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 all’Istituto Comprensivo “Don Giovanni Antonioli” Via Nino Bixio, 42, Ponte di Legno (BS), a mezzo raccomandata A/R, o raccomandata a mano, **entro e non oltre le ore 12.00 del 18 novembre 2021**, pena l’esclusione dalla gara, plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l’indicazione del mittente e la dicitura **“Offerta preventivo per la Gestione del Servizio di Cassa — triennio 2021/2024”**. In particolare, si precisa che l’Istituzione scolastica, priva di una piattaforma di e-procurement può continuare ad espletare procedure in forma cartacea. Tale possibilità è prevista dall’art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale *“l’utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti”*.

Le ragioni del provvedimento di indizione, nella *lex specialis*, sono state determinate sulla base dell’importo della gara. Quindi non è richiesta la presentazione dell’offerta in formato DGUE, **ma cartacea o su supporto informatico (chiavetta usb o cd rom) chiuso nelle rispettive buste.**

Si precisa che non farà fede il timbro postale, ma esclusivamente la data del protocollo apposta sul plico dall’ufficio protocollo dell’Istituzione Scolastica.

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 e della denominazione dell’impresa concorrente.

Il suddetto plico dovrà contenere, al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- La BUSTA A, contrassegnata dalla seguente dicitura **“BUSTA A Gara per il servizio di cassa - Documentazione amministrativa”** dovrà essere sigillata e siglata e contenere la richiesta di

ammissione e partecipazione alla gara, lo Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente, secondo quanto previsto dai modelli appositamente predisposti, di cui all'Allegato A e all'Allegato 3 al presente bando.

- La BUSTA B, contrassegnata dalla seguente dicitura “**BUSTA B Gara per il servizio di cassa — Dichiarazione di offerta economica**” dovrà essere sigillata e siglata e contenere l’offerta economica formulata secondo quanto previsto dal modello appositamente predisposto, di cui all’Allegato 5 al presente bando.

Salvo impedimenti, si procederà, il giorno 18/11/2021 alle ore 13.00, all’apertura delle offerte pervenute.

Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte:

Istituto Comprensivo “Don Giovanni Antonioli” Via Nino Bixio, 42, Ponte di Legno (BS).

Art. 5. Procedura di selezione

La presente gara, mediante il ricorso ad una procedura negoziata, è soggetta alla disciplina del codice degli appalti pubblici approvato con il D. Lgs n.50/2016.

1. L’aggiudicazione avverrà con l’applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

La selezione e la valutazione dell’offerta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto di un’apposita commissione (ai sensi dell’art. 77, D.Lgs. 50/2016) che procederà ad individuare il soggetto affidatario. All’apertura della busta contenente la documentazione amministrativa, in seduta pubblica, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto partecipante. La commissione, lo stesso giorno, in seduta riservata, procederà all’apertura delle buste contenenti l’offerta economica e predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior punteggio.

Non si procederà con l’apertura della busta B in caso di incompletezza della documentazione amministrativa contenuta nella busta A.

2. Le offerte saranno valutate secondo il criterio del **minor prezzo**, ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016, in base ai criteri individuati nella documentazione di gara. L’offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata valutando l’offerta economica in base a quanto previsto negli Allegati n. 3, n. 5 e n.7, facendo riferimento agli importi a base d’asta come di seguito specificato nel successivo art. 6.

Avrà quindi luogo l’aggiudicazione del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico, a favore dell’istituto bancario che avrà riportato il maggior punteggio.

Art. 6 Importi a base d’asta

1. La remunerazione avverrà:
 - a canone, in base al prezzo offerto, per quanto concerne le attività di cui ai nn. 1, 10, 11, 16 della tabella di cui al successivo comma 3;
 - a misura, secondo le effettive esigenze di fabbisogno dell’Istituto e i relativi consumi, ai prezzi e tassi unitari per i servizi risultanti dall’offerta economica, per quanto concerne le attività di cui ai nn. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, della tabella di cui al successivo comma 3;
 - a percentuale, in base alle condizioni definite per le attività di cui ai nn. 14, 15, della tabella di cui al successivo comma 3, contenuta nello Schema di Offerta Economica allegato alla presente Lettera di Invito.
2. **A pena di esclusione, non saranno ammesse offerte in aumento rispetto all’importo a base di gara,** né offerte in aumento rispetto ad uno o più importi unitari posti a base di gara, ai sensi del successivo comma 3;
3. L’Appalto sarà aggiudicato in base ai seguenti prezzi, a canone e unitari, posti a base di gara, non superabili a pena di esclusione:

SERVIZI

**IMPORTO A BASE
D’ASTA (iva esclusa)**

1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (servizio base).	Fino a € 1.000,00
2	Commissione a carico dell'istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (servizio base).	Fino a € 1,50
3	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (servizio opzionale).	Fino a € 1,50
4	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (servizio opzionale).	Fino a € 1,50
5	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (servizio opzionale).	Fino a € 1,00
6	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (servizio opzionale).	Fino a € 1,00
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (servizio opzionale).	Fino a € 1,00
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite acquiring (pos fisico virtuale) (servizio opzionale).	a discrezione dell'Istituto
9	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (servizio base).	Fino a € 1,50
10	Spese annue per attivazione gestione carte di credito (servizio opzionale).	Fino a € 30,00
11	Spese annue per attivazione gestione carte di debito (servizio opzionale).	Fino a € 5,00

12	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal gestore (servizio opzionale).	Fino a € 1,50
13	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (servizio opzionale).	Fino a € 2,00
14	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (servizio opzionale).	A discrezione dell'Istituto
15	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (servizio opzionale).	A discrezione dell'Istituto
16	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (servizio opzionale).	A discrezione dell'Istituto

Art. 7. 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 la presente Istituzione scolastica incarichi simili, si assegnerà la gara all'Istituto Bancario secondo il criterio della vicinanza territoriale, quindi 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 pubblicato entro il 20 novembre 2021 sul sito web della Scuola, nella sezione in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

Sarà comunque cura dei partecipanti chiedere informazioni sull'esito della gara alla Scuola. Si precisa che la Scuola, una volta completato l'iter burocratico e assegnato il Servizio di Cassa, contatterà soltanto e solamente il soggetto aggiudicatario senza nessun obbligo nei confronti degli altri partecipanti.

Ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016 il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non oltre i 60 giorni di cui alla predetta normativa. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. In presenza di una sola offerta valida si potrà procedere alla stipula del contratto prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

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. 8. 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. 9. Condizioni Particolari

Si stabilisce che l'attività amministrativa necessaria per la stipula della Convenzione, la consegna dei dispositivi digitali fondamentali per l'utilizzo dell'OIL e tutte le pratiche necessarie saranno svolte presso la sede dell'Istituto.

Art. 10. Accesso agli atti

L'accesso agli atti da parte dei partecipanti, potrà avvenire ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 50/2016.

Art. 11. 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. 12. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali

La stazione appaltante individua quale responsabile unico del procedimento il Dirigente scolastico Dott.ssa Silvia Oggiano.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Dott.ssa Anna D'Aliasi, gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione tecnica. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Silvia Oggiano.

Il Dirigente Scolastico
Silvia Dott.ssa Oggiano