



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO II "TREBESCHI"  
Via Foscolo 14 – 25010 – Desenzano d/G (BS)  
Tel. 030 9110253 – Fax 030 9902912  
[bsic8ab00g@istruzione.it](mailto:bsic8ab00g@istruzione.it) - [bsic8ab00g@pec.istruzione.it](mailto:bsic8ab00g@pec.istruzione.it)

Desenzano del Garda, 01.12.2015

Oggetto: BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota del M.I.U.R. prot.n. 5919 del 20 settembre 2012 relativa al nuovo schema di convenzione di cassa;  
VISTO il DPR 8.3.1999, n. 275;  
VISTO il D.I. 44/2001;  
VISTO il D. Lgs.vo 163 del 2006;  
VISTO il D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012;  
CONSIDERATO che questa scuola ha la necessità di rinnovare la convenzione per la gestione del servizio di cassa a decorrere dal 01.01.2016;

**invita**

le Spettabili Banche presenti ed operanti nel territorio Nazionale con Agenzie/Filiali nel Comune di Desenzano del Garda a far pervenire la propria offerta alla sede legale di questa Istituzione Scolastica sita in Via U. Foscolo n. 7 – 25010 Desenzano del Garda (BS) entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 15 dicembre 2015**, a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano presso l'Ufficio di Segreteria.

**Le offerte pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.**

1. 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 e recante, altresì gli estremi (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura "Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa – Bando prot. n.7638 C/14 del 01.12.2015.
2. Invio del plico: 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. **Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto.**

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, tutte recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta n. 1 – “Documentazione Amministrativa” (allegato 2)

Busta n. 2 "Gara per il servizio di cassa - Dichiarazione di Offerta Tecnica" (allegato 3);

Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa -Dichiarazione di Offerta Economica” (allegato 4).

La busta n.1 dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento:

- denominazione e ragione sociale, domicilio legale, partita IVA e/o codice fiscale del soggetto concorrente, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto concorrenti;
- Il bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
- le seguenti dichiarazioni sostitutive:
  - non trovarsi, né essersi trovati in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lett. A),B), C), del D.Legsl. 163/2006;
  - non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
  - di disporre di almeno di una agenzia/filiale già operativa ubicata sul territorio del Comune dell'Istituto scolastico;
  - 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;
  - di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
  - di aver preso visione del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1 ) e di accettarli senza riserva alcuna.

L'Istituto si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati.

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. 445/2000 e successive modifiche, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

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.445/2000 e successive modifiche, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 3 e allegato 4).

La busta n. 3 conterrà inoltre l'eventuale ulteriore busta relativa ai servizi opzionali di cui al punto 3 capitolato tecnico allegato 2 del presente bando.

3. Durata: La convenzione avrà durata triennale, dall'01.01.2016 al 31.12.2018.

4. Aggiudicazione: Il servizio di cassa in oggetto sarà aggiudicato a favore dell'istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato.

Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri indicati nei punti 4, 4.1, 4.2 del capitolato tecnico (Allegato 2).

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica, con apposito provvedimento e dopo l'esatta valutazione degli elementi in suo possesso, al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto cumulando le voci di offerta sopra indicate e sempre che sia in condizione di fornire il servizio nel modo più conveniente per l'istituzione stessa.

**L'Istituto si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica valida offerta.**

La Commissione Tecnica, appositamente costituita, procederà all'apertura, il cui giorno e ora saranno comunicati ai soggetti partecipanti, delle buste contenenti le offerte; predisporrà quindi una graduatoria da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il miglior punteggio. All'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni banca partecipante munito di specifica delega conferita.

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti sarà data precedenza al concorrente che ha già espletato per l'Istituto il servizio di cassa e in subordine si procederà al sorteggio.

Avrà quindi luogo l'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, decorsi 15 giorni, salvo eventuali ricorsi.

Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 7 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla Commissione Tecnica che si pronuncerà entro i successivi 10 giorni.

Il Dirigente Scolastico, emetterà in via definitiva il provvedimento di aggiudicazione gara, che comunicherà all'interessato, ai contro interessati e al Consiglio di Istituto.

5. Responsabile del procedimento: Responsabile del procedimento è il Direttore dei S.G.A.  
Sig. ra Luisa Gelli tel.030/9110253  
e-mail: bsic8ab00g@istruzione.it.

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

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

b. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;

c. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei S.G.A. e gli Assistenti Amministrativi, oltre che i soggetti componenti della Commissione Tecnica;

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

Si trasmettono i seguenti allegati pervenuti dal Ministero della Pubblica Istruzione con la nota la nota prot. n. 5919 del 20 settembre 2012:

- ☐ Allegato 1: Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali;
- ☐ Allegato 2: Schema di capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Statale 2° di Desenzano del Garda (BS);
- ☐ Allegato 3: Dichiarazione di Offerta Tecnica;
- ☐ Allegato 4: Dichiarazione di Offerta economica.

Il presente bando e i relativi allegati sono pubblicati all'albo e sul sito web di questo Istituto; è inviata copia del bando alla casella e-mail: [abi.miur@abi](mailto:abi.miur@abi)

Il Dirigente Scolastico  
Marta Mattiotti

**Soggetti invitati:**

- 1. BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA –via U. Foscolo, 10 –  
25010 Desenzano d/G (BS)**
- 2. BANCO DI BRESCIA SAN PAOLO CAB SPA – via G. Di Vittorio, 17 –  
25010 Desenzano d/G (BS)**
- 3. BANCA POPOLARE DI SONDRIO SCpA – Via Marconi, 1/A –  
25015 Desenzano d/G (BS)**
- 4. BANCA INTESA S. PAOLO – via Anelli angolo via dal Molin  
25015 Desenzano d/G (BS)**
- 5. B.C.C. DEL GARDA – via Curiel, 1-  
25015 Desenzano d/G (BS)**