



All'Albo online

## **BANDO DI GARA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA - PERIODO 2022/2025, RIVOLTO ALLE AZIENDE DI CREDITO PRESENTI ED OPERANTI NEL TERRITORIO DI CREMA (CR).**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- CONSIDERATO che questo Istituto Scolastico ha la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a decorrere dal mese di giugno 2022;
- 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;
- VISTA la Nota Miur prot. n. 24078 del 30.11.2018 relativa all'affidamento del servizio di cassa, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";
- PRECISATO che il Servizio di Cassa oggetto del presente Bando riguarda esclusivamente questo Istituto;

### **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 mese di giugno 2022 al 31 dicembre 2025.**

### **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. n. 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 di cui alla nota Miur prot. n. 24078. del 30.11.2018:

- **All. 1 – Lettera di invito;**
- **All. 2 - Capitolato;**
- **All. 3 - Schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente;**
- **All. 4 - Schema di dichiarazione sostitutiva del Subappaltatore;**
- **All. 5 - Schema di Offerta Economica;**
- **All. 6 – Schema di Convenzione di cassa.**

## **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 in cui sono resi accessibili e pubblicati nella Sezione "Albo Online" e nella Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di gara e contratti" del sito internet iccrema3.edu.it.

## **Art. 4 Soggetti ammessi alla Gara.**

Saranno invitati alla Gara i soggetti (almeno CINQUE) che alla data di scadenza del presente Bando siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 385/1993 e che siano presenti ed operanti nel territorio di CREMA (CR).

## **Art. 5 Modalità di partecipazione alla Gara e Presentazione Offerta.**

Per partecipare alla Gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Scuola, a pena l'esclusione dalla gara, **entro e non oltre mercoledì 18 maggio, tramite raccomandata A/R o a mano, un plico, chiuso, non trasparente, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno la dicitura: "NON APRIRE – Offerta per la procedura di affidamento del Servizio di cassa", oltre alla denominazione dell'Offerente, codice fiscale e indirizzo PEC per le comunicazioni.**



**L'offerta potrà essere inviata anche via PEC, entro lo stesso termine perentorio di mercoledì 18 maggio 2022, al seguente indirizzo PEC: CRIC82600v@pec.istruzione.it.**

In caso di consegna a mano, verrà rilasciato il numero di protocollo con l'indicazione della data di consegna. Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola. 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 della denominazione dell'impresa concorrente. **Il suddetto plico deve 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:**

- **Busta A - Documentazione amministrativa (allegato n. 3 - Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente);**
- **Busta B - Dichiarazione di offerta economica (allegato n. 4 – Schema di offerta economica).**

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

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NELSON MANDELA" di Crema (CR), Largo Partigiani d'Italia n. 2 – 26013 CREMA (CR).**

#### **Art. 6 Procedura di selezione.**

La presente Gara, mediante il ricorso ad una procedura NEGOZIATA, è soggetta alla disciplina del Codice degli appalti pubblici approvato con D.Lgs n. 50/2016. L'aggiudicazione avverrà con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs n. 50 del 18/4/2016. All'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa (busta A), in seduta pubblica giovedì 19 maggio alle ore 13,00, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto di credito partecipante. Lo stesso giorno, sempre in seduta pubblica, si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica (busta B) e si 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. Avrà quindi luogo l'aggiudicazione del servizio di cassa con



**provvedimento del Dirigente Scolastico, in favore dell’istituto bancario che avrà riportato il maggior punteggio.**

#### **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. 6. Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio, il servizio sarà affidato secondo il criterio della conferma allo stesso istituto bancario che sta attualmente svolgendo il servizio, 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 sul sito web della Scuola. 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. Nell’eventualità in cui il soggetto aggiudicatario rinunci all’incarico, anche dopo averlo formalmente accettato, si procederà ad assegnarlo al soggetto che ha acquisito il secondo miglior punteggio.

#### **Art. 8 Eventuale Proroga dell’attuale servizio di Cassa.**

Nell’ipotesi in cui si verifichino eventi o fatti al momento imprevedibili che impediscono o ritardino l’assegnazione del servizio, lo stesso sarà prorogato per il tempo strettamente necessario all’attuale Ente Tesoriere.

#### **Art. 9. Varianti.**

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

#### **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 Personalni.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, «Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e protezione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:

- **il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico PAOLO CARBONE;**
- **il Responsabile della Protezione dei dati è la Società STUDIO AG.I.COM. S.R.L. di SAN ZENONE LAMBRO, nella persona del dr. Corbellini Luca.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PAOLO CARBONE**

**f.to digitalmente**

**Allegati:**

- **All. 1 – Lettera di invito;**
- **All. 2 - Capitolato;**
- **All. 3 - Schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente;**
- **All. 4 - Schema di dichiarazione sostitutiva del Subappaltatore;**
- **All. 5 - Schema di Offerta Economica;**
- **All. 6 – Schema di Convenzione di cassa.**