



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuole: Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado Piazza Unità d'Italia
20060 Cassina de' Pecchi (MI) Tel.: 02 9529607 – fax 02 9529204
e-mail miic8bh007@istruzione.it - Cod. mecc. MIIC8BH007
C.F. 83510450154 - SITO WEB: www.icscassina.edu.it
Cod. Univoco per fatturazione elettronica: **UFQUMN**

Cassina de' Pecchi 18/11/2019

Spett.

OGGETTO: *Bando di gara a procedura a negoziata di ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b), e 54 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo di Cassina de' Pecchi" dal 01/01/2020 al 31/12/2023*

C.I.G. ZB42AAC2AD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 20, commi 3 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. 24078 del 30/11/2018 relativa allo schema di convenzione di cassa aggiornato alle disposizioni di cui al D.I. 129/2018;
- VISTO** il D.L.vo 18/04/2016 n. 50 artt. 95 e 77;
- CONSIDERATO** che questa Istituzione Scolastica ha la necessità di rinnovare il servizio di cassa a partire dal 01/01/2020;
- VISTA** la propria Determina a contrarre prot. n. del 15/11/2019

INDICE UN BANDO DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA

per l'affidamento del servizio di cassa avente durata e validità di quattro anni dal 01/01/2020 al 31/12/2023.

E DECRETA

l'approvazione e la pubblicazione del presente bando all'albo online e area Amministrazione Trasparente sul sito web dell'Istituzione Scolastica <http://www.icscassina-edu.it>

a partire dal 18/11/2019 e con scadenza h. 12,00 del 02 dicembre 2019.

Art. 1 - Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti 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. Per poter partecipare alla gara sono inoltre richiesti i requisiti di ordine generale previsti dalla vigente normativa in materia di appalti e contratti pubblici di cui al D.lgs 50/2016. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

Art. 2 - Modalità di presentazione dell'offerta

L'Offerta dovrà consistere in un unico plico, chiuso, non trasparente, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno gli estremi identificativi del concorrente, Denominazione o ragione sociale e la dicitura: "**NON APRIRE – Offerta per Servizio di cassa**"

Il Plico di Offerta potrà essere consegnato, entro e non oltre il termine predetto mediante servizio postale o corriere oppure consegnata a mano presso l'ufficio di protocollo nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. In caso di consegna a mano, verrà rilasciata fotocopia della busta con l'indicazione del numero di protocollo, data e ora di consegna.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

Il recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, sarà a esclusivo rischio del mittente, il quale non potrà sollevare eccezione alcuna ove, per qualsiasi motivo, i plichi non dovessero pervenire in tempo utile.

Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati, farà fede esclusivamente il timbro apposto dalla Stazione Appaltante.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro i termini di scadenza per la presentazione delle Offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al Plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al Plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

Il Plico di Offerta dovrà contenere al proprio interno le seguenti **due buste**, a loro volta chiuse, non trasparenti, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la denominazione dell'Offerente, l'indicazione dell'oggetto dell'Appalto e le seguenti diciture:

Busta A – Documentazione Amministrativa

Busta B - Offerta Economica

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta A)

La busta A dovrà contenere:

- a) Denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto concorrente, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto concorrente;
- b) Il presente bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
- c) Le seguenti dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento (come da schema **all.4**):
 1. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui **all'art. 80 del Decreto L.vo n° 50 del 18 aprile 2016**;

2. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
3. di 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;
4. di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
5. di 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;
6. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
7. di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
8. 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;
9. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente. (L'Istituto scolastico provvederà alla verifica del modello D.U.R.C. attraverso la modalità on line disponibile)
10. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente;
11. di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o sedi immediatamente viciniori dove ha sede l'Istituto Scolastico, nel raggio di 8 km.
12. di aver preso visione del Bando di gara, del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1) e li accetta integralmente senza riserva alcuna;
13. di essere consapevole che è necessario produrre, in allegato alla presente, copia dei documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittenti, in corso di validità;
14. che gli sono ben note e accetta, per il caso di affidamento del Contratto, tutte le condizioni previste dalla documentazione della procedura e dall'offerta avanzata, le quali vengono accolte senza riserva e/o condizione alcuna;
15. che la propria offerta sarà improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e che conformerà i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e che non ha posto in essere, né praticato intese restrittive della concorrenza ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e le disposizioni di cui alla l. n. 287 del 10 ottobre 1990;
16. che comunicherà alla Stazione Appaltante qualunque tentativo di turbativa, nonché qualunque irregolarità o illecito nelle fasi di svolgimento della procedura e/o in quelle di esecuzione del contratto;
17. che l'offerta che andrà a rappresentare alla Stazione Appaltante è rispettosa delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e farà espressa menzione dei costi della sicurezza a proprio carico quale Appaltatore, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016, che risulteranno ponderati e congrui rispetto alle prestazioni richieste ed alla normativa di settore;
18. che, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a), n. 2) del D.Lgs. n. 81/2008, e dell'Allegato XVII al predetto Decreto, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, e che dunque:
 - ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008, o ha comunque reso autocertificazione ai sensi dell'art. 29, comma 5, del predetto Decreto;
 - non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;

19. di essere consapevole che l'Istituto procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo attraverso il sistema AVCpass, così come previsto nella Deliberazione A.N.AC. n. 111/12, come aggiornata dalla successiva Deliberazione 157/16, salvo che nei casi di cui all'art. 5, comma 3, della suddetta

Deliberazione 111/12 nonché in tutti gli altri casi in cui non fosse possibile ricorrere a tale sistema;

20. di essere a conoscenza che la stipula del contratto avverrà secondo le modalità di cui all'art. 32, comma 14, del D.lgs. n. 50/2016;
21. che corrisponderà alla Stazione Appaltante i costi sostenuti per la registrazione del contratto e gli altri costi accessori della procedura, a semplice richiesta della medesima e dietro presentazione della relativa documentazione di giustificazione;
22. di impegnarsi alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136;
23. che manterrà in ogni caso il massimo riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza in occasione e/o nel corso della presente procedura, affinché i medesimi mantengano il proprio carattere segreto e/o riservato, ai fini della più piena tutela degli eventuali diritti di privativa industriale interessati e del riserbo sui dati non diffondibili ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ("GDPR") e D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("*Codice in materia di Protezione dei Dati Personali*");
24. che, ai sensi e per gli effetti del precedente D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, con la sottoscrizione della presente dichiarazione e la partecipazione alla procedura acconsente al trattamento dei dati forniti per le finalità di svolgimento della procedura stessa;
25. di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad inviare comunicazioni, ivi comprese quelle a mezzo fax, ai recapiti indicati in precedenza nella apposita tabella;

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

OFFERTA ECONOMICA (busta B)

La busta B dovrà contenere l'offerta economica (*come da schema All. 5*).

Art. 3 - Cause di esclusione dalla gara

L'Istituto Scolastico escluderà dalla gara i concorrenti nei casi in cui:

- a) Il plico non risulti pervenuto entro il termine e il luogo prefissati o non risulti conforme a quanto prescritto, oppure manchi o risulti incompleto taluno dei documenti richiesti;
- b) Le offerte siano condizionate o espresse in maniera incompleta
- c) Le offerte con costi superiori rispetto a quelli posti a base d'asta.

Art. 4 - Procedura di aggiudicazione

1. Il presente appalto verrà aggiudicato mediante il criterio selettivo del **minor prezzo**, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.
2. **L'Appalto sarà aggiudicato in base ai seguenti prezzi, a canone e unitari, posti a base di gara, non superabili a pena di esclusione:**

3.

Servizi		Importo a base d'asta (Iva esclusa)
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	<i>Fino a 1.000 €</i>
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)</i>	<i>Fino a 1€</i>
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1,50€</i>
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1,50€</i>
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1€</i>

6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1€</i>
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1€</i>

8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale)</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	
9	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico o altro strumento di pagamento, esclusi stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti e pagamento borse di studio a favore degli alunni.</i> <i>(Servizio Base)</i>	<i>Fino a 1,50€</i>
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 50€</i>
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1,50€</i>

12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 5,€</i>
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	<i>Fino a 1,50€</i>
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	

	Servizi	Importo a base d'asta (Iva esclusa)
15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	
17	<i>In alternativa ai singoli servizi base di cui ai punti 1-2-9:</i> [REDACTED] [REDACTED] <i>Compenso forfetario annuo omnicomprensivo per spese di</i> [REDACTED] <i>gestione e tenuta conto, riscossione e pagamenti mediante bonifico o altro strumento di pagamento.</i>	<i>Fino a 1.000 €</i>

4. Il punteggio massimo è pari a **100 (cento)** e verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

	Servizi	Punteggio massimo
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> <i>(Servizio Base)</i>	35
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> <i>(Servizio Base)</i>	10

3	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)	1
4	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)	1
5	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)	1
6	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)	1
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)	1
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)	1
9	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico o altro strumento di pagamento, esclusi stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti e pagamento borse di studio a favore degli alunni. (Servizio Base)	40
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)	1

11	<p><i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	1
12	<p><i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	1
13	<p><i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	1
14	<p><i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	2
15	<p><i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	2
16	<p><i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i></p> <p><i>(Servizio Opzionale)</i></p>	1
17	<p><i>In alternativa ai singoli servizi base di cui ai punti n. 1-2-9:</i></p> <p><i>██████████ ██████████</i></p> <p><i>Compenso forfetario annuo omnicomprensivo per spese di</i></p> <p><i>██████████</i></p> <p><i>gestione e tenuta conto, riscossione e pagamenti mediante bonifico o altro strumento di pagamento.</i></p>	80

5. I punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16 - “PE1”, “PE2”, “PE3”, “PE4”, “PE5”, “PE6”, “PE7”, “PE9”, “PE10”, “PE11”, “PE12”, “PE13”, “PE16” e “PE17” - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:
$$PE_{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [\text{punteggio max stabilito}]$$

Dove: $V_{i.\text{esimo}}$ = valore offerto dal concorrente i.esimo

V_{\max} = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V_{\min} = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

6. I punteggi relativi ai servizi 8, 14 e 15 - “PE8”, “PE14” e “PE15” - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

$$PE_{8,14, 15} = [(T_{\max} - T_{i.\text{esimo}}) / (T_{\max} - T_{\min})] \times [\text{punteggio max stabilito}]$$
 Dove:

$T_{i.\text{esimo}}$ = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T_{\max} = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

T_{\min} = tasso più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

7. In caso di servizi offerti al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.
8. Si precisa che, ai fini del calcolo del punteggio saranno utilizzate 2 (due) cifre decimali. In caso di un numero di cifre maggiore di due, l’Istituto procederà a troncare i valori alla seconda cifra decimale.
9. L’aggiudicazione della gara verrà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida pervenuta, sempre che la stessa risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.
10. In caso di parità il servizio sarà affidato all’Istituto di Credito che già svolge il servizio di Cassa per questa Istituzione Scolastica.
11. La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di **non** procedere all’aggiudicazione qualora nessuna offerta, a suo insindacabile giudizio, risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.
12. La Commissione Tecnica incaricata, il **03/12/2019** alle **ore 11.00**, in seduta pubblica, presso la sede dell’istituto, procederà all’apertura dei plichi contenenti le offerte, e lo stesso giorno oppure in data da destinare, procederà alla valutazione delle offerte secondo il criterio del minor costo ed all’attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel capitolato tecnico, predisporrà quindi una graduatoria sulla base del punteggio attribuito che verrà pubblicata sul sito web istituzionale per 15 giorni.
13. In caso di assenza di ricorsi avrà luogo l’aggiudicazione del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell’istituto di credito che avrà riportato il miglior punteggio.
14. La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nel capitolato tecnico.

Art. 5 - Durata della Convenzione

La durata della convenzione si deve intendere di anni 4 (quattro) a far data dal 01/01/2020 al 31/12/2023.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi Sig.ra Giovanna Verduci che potrà essere contattata, per eventuali chiarimenti, da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00 al recapito telefonico 029529607– e-mail:dsga@icscassina.edu.it:

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03, sostituito dal GDPR del 25/05/2018 Regolamento UE 2016/679, 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 Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione Tecnica;
- d. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03, sostituito dal GDPR del 25/05/2018 Regolamento UE 2016/679.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Lara Santangelo

(documento firmato digitalmente da ai sensi

del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate)

ALLEGATI:

- Allegato 1:** Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Statale di Cassina de' Pecchi (MI);
- Allegato 2:** Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali;
- Allegato 3:** Schema di Domanda di partecipazione;
- Allegato 4:** Schema di Dichiarazione sostitutiva del ricorrente;
- Allegato 5:** Schema di Dichiarazione di Offerta Economica.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuole: Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado Piazza Unità d'Italia
20060 Cassina de' Pecchi (MI) Tel.: 02 9529607 – fax 02 9529204
e-mail miic8bh007@istruzione.it - Cod. mecc. MIIC8BH007
C.F. 83510450154 - SITO WEB: www.icscassina.edu.it
Cod. Univoco per fatturazione elettronica: UFQUMN

Allegato n. 1 - Bando di gara per affidamento servizio di cassa 2020-23

CAPITOLATO TECNICO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

A FAVORE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Cassina de' pecchi

Indice

Definizioni	2
1. Premessa.....	3
2. Oggetto dell'Appalto	4
2.1 Gestione delle riscossioni	5
2.1.1 Attivazione strumenti di incasso.....	5
2.2 Gestione dei pagamenti	5
2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate.....	6
2.3 Anticipazioni di cassa	6
2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi	7
2.5 Amministrazione titoli e valori	7

Definizioni

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'“Aggiornamento dello standard OIL”
- **Convenzione:** il documento che viene stipulato con l'Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l'Istituto e il Gestore.
- **D.I. 129/2018:** Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.
- **D.L. 95/2012:** Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella Legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.
- **D.M. 22 novembre 1985:** Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di Tesoreria unica, Ministero del Tesoro.
- **D.M. 4 agosto 2009:** Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- **Decreto MEF 27 aprile 2012:** Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria unica.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA):** figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- **Dirigente Scolastico (DS):** figura apicale dell'Istituto che sottoscrive la Convenzione con l'aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- **Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.
- **Gestore:** il soggetto - Banca o Poste Italiane S.p.A. cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Accordi/protocolli:** quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A..
- **Istituto:** Istituzione Scolastica.
- **Legge 720/1984:** Legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **MIUR:** Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

• **Allegato n. 1 - Bando di gara per affidamento servizio di cassa 2020-23**

1. **Premessa**

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti L'Istituto Comprensivo Statale di Cassina de' Pecchi (MI)

- n. alunni 1220
- n. personale dipendente docente e ATA: *145 in organico di diritto a.s. 2019/2020*

Caratteristiche¹	Anno 2018
Dotazione ordinaria (€)	21.337,69
N. reversali emesse	35
N. mandati emessi	389
Totale entrate riscosse (€)	221.386,35
Totale uscite sostenute (€)	226.468,35

Si precisa che, ai sensi del D.I. 129/2018, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Si evidenzia inoltre che gli Istituti Scolastici, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, si intendono inclusi nella Tabella A annessa alla Legge 720/1984 e pertanto sottoposti a regime di Tesoreria unica di cui alla medesima Legge ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 ss. mm. e ii..

2. Oggetto dell'Appalto: Gestione e tenuta conto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti, tra cui:

- la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate,
 - la custodia e amministrazione dei titoli e valori,
 - il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate,
 - i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
- Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

¹i dati esposti sono relativi all'ultimo Conto consuntivo approvato.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato Tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5).

In merito ai servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 12 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 129/2018 ss. mm. e ii., al D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, alla Legge 720/1984 ss. mm. e ii, ai

decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 ss. mm. e ii., nonché all'Allegato Tecnico.

1.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

1.1.1 Attivazione strumenti di incasso

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare i seguenti strumenti di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- bonifico;
- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria);
- incasso domiciliato;
- bollettino;
- *Acquiring* (POS fisico o virtuale).

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione oppure un compenso annuo forfetario, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware, software, ecc.*).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

1.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del Dirigente Scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore e le valute sui pagamenti devono avvenire entro il medesimo termine. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto, mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 11, dello Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate a favore degli alunni per borse di studio e/o rimborso di somme non dovute, mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 11, dello Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Istituto, mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modifiche dalla L. 214/2011.

1.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

1.3 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 7, comma 1, dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13, comma 2, dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

1.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi

A conclusione dell'*iter* autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 8 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi tenendo conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'anno precedente.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

1.5 Amministrazione titoli e valori

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Lara Santangelo

*(documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate)*

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI

C.I.G. ZB42AAC2AD

TRA

L'Istituto scolastico

(di seguito denominato "Istituto")

Con sede in.....via/piazza.....

C.F.n.....rappresentato da.....

nata/o a il

nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto.

E

.....
.....
(di seguito denominato "Gestore")

Con sede in.....via/piazza.....

C.F. n.....

rappresentata/o da

nata/o.a..... il

nella sua qualità di.....
.....

(di seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti").

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, l'Istituto, in base alla delibera dell'organo competente n..... del, affida il proprio servizio di cassa al Gestore chelo svolge presso.....
2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché i servizi di seguito descritti.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*", della legge 720/1984 e successive modificazioni, e del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto e viene gestito dal Gestore; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituto a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite
2. fra le parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite
Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Cassina de' Pecchi (MI);
3. nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l' "Aggiornamento dello standard OIL".
4. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
5. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
6. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U

7. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
8. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
9. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del un documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
10. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA (ora AgID) con la deliberazione n. 11/2004 e ss. mm. e ii.
11. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.
12. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
13. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
14. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a prova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
15. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4

(RISCOSSIONI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Le reversali devono indicare anche l'imputazione al sotto conto fruttifero ovvero infruttifero.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico. Le reversali saranno, di norma, caricate in procedura entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.
3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U
contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo nel rispetto della periodicità stabilita dalle disposizioni attuative delle norme sulla Tesoreria unica, nonché dalle previsioni di cui al D.I. 129/2018 e mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato di cui al successivo art.14, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le parti, ulteriori strumenti di incasso quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e *Acquiring* (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme riscosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.
8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5

(PAGAMENTI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto Dirigente scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi devono essere emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinviino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U

5. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituto sul mandato.
6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predisponde ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e scarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
8. L'Istituto emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011.
9. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.
12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6

(PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso dal 129/2018, e comunque in base ai criteri e modalità stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.
2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.
3. L'Istituto deve fornire con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società che emette le carte unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
4. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto dell'Istituto secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.
5. Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica.

Art. 7

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, concede all'Istituto anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.
2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 8

(APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
3. All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, l'Istituto deve tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite l'Istituto deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
4. Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo.
6. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Art.9

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. L'Istituto provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze

Art. 10

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore rende disponibile all'Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico Allegato tecnico di cui alle Linee Guida di AgID richiamate al precedente art. 3, comma 1.
3. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
4. A chiusura di ciascun anno, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 11

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Art. 12

(VERIFICHE)

3.

L'Istituto ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione. Considerato, altresì, che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesorerieri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni agli Istituti.

Art. 13

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura:
EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Per le aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
- 3.

Art. 14

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio erogato dal Gestore a titolo gratuito.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €
4. per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al gestore un compenso pari a € annui per ciascuna carta richiesta.
5. Per l'attivazione e la gestione delle carte di debito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... annui per ciascuna carta richiesta.
6. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione.
7. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione.
9. Per la custodia/amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... annui.
10. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
12. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singola transazione.
13. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
14. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
15. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
16. Per il servizio di riscossione tramite *Acquiring* (POS fisico o virtuale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano *interchange fee* diverse.

17.

17. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Art. 15

(IMPOSTA DI BOLLO)

1. In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, l'Istituto e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 16

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di quattro anni a partire dal e fino al
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 17

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 18

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
2. Istituto –
3. Gestore –
4. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
5. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di (*luogo ove ha sede l'Istituto*).

Art. 19

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U
(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm. e ii.

Data.....

Per l'Istituto

(Il Dirigente scolastico)

Per il Gestore

(Il Rappresentante con poteri)

Allegato n. 3 - Bando di gara per affidamento servizio di cassa 2020-23

Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di cassa

*Al Dirigente Scolastico
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza Unità d'Italia
20060 Cassina de' Pecchi (MI)*

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di cassa per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2023 – **CIG ZB42AAC2AD1**

Il/La sottoscritt _____
nato/a a _____ Il _____
in qualità di _____
dell'Istituto bancario/ _____
Con sede legale in _____ via _____
n. _____ CAP _____, con sede amministrativa in _____
partita IVA _____ cod. fiscale _____
tel. _____ fax _____ indirizzo di posta elettronica: _____

Chiede

di partecipare al Bando di gara, come Operatore economico singolo, per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo Statale di Cassina de' Pecchi per il periodo dal 01/01/2020 - 31/12/2023, o altra decorrenza stabilita dall'Istituto ed allega alla presente i seguenti documenti:

- Dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 - contenute nella **BUSTA A**
- Offerta economica - contenuta nella **BUSTA B**

_____, il _____ *luogo e data*

(firma)

Allegato n. 4 - Bando di gara per affidamento servizio di cassa 2020-23

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ai sensi del DPR 445/2000

(da includere nella busta A)

*Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale*

Piazza Unità d'Italia
20060 Cassina de' Pecchi (MI)

OGGETTO: Bando di gara per il Servizio di cassa 01/01/2020 - 31/12/2023 –

CIG . CIG ZB42AAC2AD1

Dichiarazioni sostitutive ai sensi art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

Il/La sottoscritt _____
nato/a a _____ Il _____
in qualità di _____
dell'Istituto bancario/.... _____
Con sede legale in _____ via _____
n. _____ CAP _____, con sede amministrativa in _____
partita IVA _____ cod. fiscale _____
tel. _____ fax _____
indirizzo di posta elettronica: _____

*Recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni della Stazione
Appaltante (da indicarsi obbligatoriamente)*

Domicilio eletto _____

Indirizzo di posta elettronica _____

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____

Numero di fax _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e

l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

sempre nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e sotto comminatoria delle sanzioni previste dalla norma:

a) che l'Istituto Bancario/Poste è iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A.

di _____ al n. _____ Ragione Sociale _____

cod. Fiscale _____ partita IVA _____;

b) che l'Istituto è iscritto nell'Albo di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 385/95 e di possedere quindi l'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria.

Dichiara altresì, ai sensi del DPR 445/2000

1. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui **all'art. 80 del Decreto L.vo n° 50 del 18 aprile 2016**;
2. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
3. di 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;
4. di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
5. di 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;
6. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
7. di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
8. 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;
9. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente. (L'Istituto scolastico provvederà alla verifica del modello D.U.R.C. attraverso la modalità on line disponibile)
10. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente;

11. di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o sedi immediatamente vicini dove ha sede l'Istituto Scolastico, nel raggio di 6 km.
12. di aver preso visione del Bando di gara, del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1) e li accetta integralmente senza riserva alcuna;
13. di essere consapevole che è necessario produrre, in allegato alla presente, copia dei documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittenti, in corso di validità;
14. che gli sono ben note e accetta, per il caso di affidamento del Contratto, tutte le condizioni previste dalla documentazione della procedura e dall'offerta avanzata, le quali vengono accolte senza riserva e/o condizione alcuna;
15. che la propria offerta sarà improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e che conformerà i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e che non ha posto in essere, né praticato intese restrittive della concorrenza ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e le disposizioni di cui alla l. n. 287 del 10 ottobre 1990;
16. che comunicherà alla Stazione Appaltante qualunque tentativo di turbativa, nonché qualunque irregolarità o illecito nelle fasi di svolgimento della procedura e/o in quelle di esecuzione del contratto;
17. che l'offerta che andrà a rappresentare alla Stazione Appaltante è rispettosa delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e farà espressa menzione dei costi della sicurezza a proprio carico quale Appaltatore, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016, che risulteranno ponderati e congrui rispetto alle prestazioni richieste ed alla normativa di settore;
18. che, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a), n. 2) del D.Lgs. n. 81/2008, e dell'Allegato XVII al predetto Decreto, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, e che dunque:
 - ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008, o ha comunque reso autocertificazione ai sensi dell'art. 29, comma 5, del predetto Decreto;
 - non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;
 -
19. di essere consapevole che l'Istituto procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo attraverso il sistema AVCpass, così come previsto nella Deliberazione A.N.AC. n. 111/12, come aggiornata dalla successiva Deliberazione 157/16, salvo che nei casi di cui all'art. 5, comma 3, della suddetta Deliberazione 111/12 nonché in tutti gli altri casi in cui non fosse possibile ricorrere a tale sistema;
20. di essere a conoscenza che la stipula del contratto avverrà secondo le modalità di cui all'art. 32, comma 14, del D.lgs. n. 50/2016;
21. che corrisponderà alla Stazione Appaltante i costi sostenuti per la registrazione del contratto e gli altri costi accessori della procedura, a semplice richiesta della medesima e dietro presentazione della relativa documentazione di giustificazione;
22. di impegnarsi alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136;
23. che manterrà in ogni caso il massimo riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza in occasione e/o nel corso della presente procedura, affinché i medesimi mantengano il proprio carattere segreto e/o riservato, ai fini della più piena tutela degli eventuali diritti di privativa industriale interessati ai sensi del Regolamento UE 679/2016

(“*GDPR*”) e D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (“*Codice in materia di Protezione dei Dati Personali*”);

24. che, ai sensi e per gli effetti del precedente D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, con la sottoscrizione della presente dichiarazione e la partecipazione alla procedura acconsente al trattamento dei dati forniti per le finalità di svolgimento della procedura stessa;
25. di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad inviare comunicazioni, ivi comprese quelle a mezzo fax, ai recapiti indicati in precedenza nella apposita tabella;

_____, il _____

luogo e data

IL DICHIARANTE

(firma della persona abilitata ad impegnare legalmente l’offerente)

Allegati:

Copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante;

Copia bando di gara firmato su ogni foglio.

- Allegato n. 5 - Bando di gara per affidamento servizio di cassa 2020-23

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

*Bando di gara a procedura a negoziata di ai sensi degli artt. 36, comma 2,
(lett. b), e 54 del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del “Servizio di cassa a
favore dell’Istituto Comprensivo Statale di Cassina de’ Pecchi”*

Per il quadriennio 01/01/2020 - 31/12/2023

C.I.G. ZB42AAC2AD

(Schema di offerta, da compilare su carta semplice, su cui va applicata la marca da bollo)

Il sottoscritto: _____

Nato a: _____ **il** _____

Residente a: _____ **Provincia di** _____

via/piazza _____ **n.°** _____

in qualità di: *(indicare la carica, anche sociale)* _____

dell'Operatore/Impresa: _____

con sede nel Comune di: _____ **Provincia di** _____

codice fiscale: _____

partita I.V.A.: _____

telefono: _____ **fax** _____

indirizzo di posta elettronica: _____

nella dedotta qualità, presenta la seguente Offerta Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute nel Bando di Gara, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Convenzione di Cassa, dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento dei «*Servizi di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Statale di Cassina de' Pecchi (MI)*», a tal fine

OFFRE

SERVIZI		UNITA DI MISURA	OFFERTA (in cifre ed in lettere)
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____

3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancaria o postale</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale)</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____
9	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico o altro strumento di pagamento, esclusi stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti e pagamento borse di studio a favore degli alunni.</i> (Servizio Base)	€	In cifre _____ In lettere _____
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____

11	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito <i>(Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore <i>(Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
13	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario <i>(Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
14	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa <i>(Servizio Opzionale)</i>	%	In cifre _____ In lettere _____
15	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito <i>(Servizio Opzionale)</i>	%	In cifre _____ In lettere _____
16	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori <i>(Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
17	<i>In alternativa ai singoli servizi base di cui ai punti n. 1-2-9:</i> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1em; margin: 5px 0;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 1em; margin: 5px 0;"></div> <i>Compenso forfetario annuo omnicomprensivo per spese di gestione e tenuta conto, riscossione e pagamenti mediante bonifico o altro strumento di pagamento</i> <hr style="width: 20%; margin: 10px auto;"/>	€	In cifre _____ In lettere _____

_____ il _____

Operatore _____

Sottoscrizione _____

Costi aziendali dello Operatore concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	<p>(in cifre) € _____, al netto dell'IVA</p> <p>(in lettere) Euro _____, al netto dell'IVA</p>
---	--

Costi dell'Operatore relativi alla manodopera	<p>(in cifre) € _____</p> <p>(in lettere) Euro _____</p>
--	--

Il sottoscritto operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutti i documenti e gli atti di gara ivi compreso lo Schema di Convenzione nonché gli accordi MIUR – ABI e MIUR– Poste Italiane spa e di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni in esso contenute, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno solare, successivo alla scadenza del termine ultimo per la presentazione della stessa;
- è consapevole che i valori offerti, al netto dell'IVA, dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'Offerta in lettere;
- è consapevole che, in caso di indicazione di valori recanti un numero di cifre decimali dopo la virgola ad alcun arrotondamento;
- è consapevole che detta offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante;
- ha preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto, e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei valori richiesti, ritenuti remunerativi.

MIIC8BH007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003334 - 18/11/2019 - VI10 - U

- i prezzi e i tassi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, i corrispettivi spettanti in caso di fornitura rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro e di costi della sicurezza,
- i valori offerti si intendono al netto dell’IVA.

_____ il _____

Operatore _____ **Sottoscrizione** _____