



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione 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-FESR)



Muratori Bixio
Battisti Soliera Menotti
Garibaldi Sassi

Istituto Comprensivo di Soliera
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado
Via Roma, 134 - 41019 Soliera (MO)
Tel. 059 567234 – Fax 059 567471
e-mail: moic808007@istruzione.it - pec: moic808007@pec.istruzione.it
www.icsoliera.edu.it

Soliera, 07/02/2020

All'Albo online

Sito Web della Scuola

abi.miur@abi.it poste.miur@posteitaliane.it

OGGETTO: BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA QUADRIENNIO 2020/2023

CIG. Z562BF329D

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

CONSIDERATA la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a decorrere dal giorno 01/04/2020 per l'Istituto Comprensivo di Soliera;

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

VISTO il D.I. n. 129 del 28.08.2018;

VISTO il D.L.n. 95 del 6 luglio 2012, convertito nella legge 135/2012, **VISTO** l'art. 125, comma 10 lettera C del D. Lgs. 163 del 2006;

VISTA la nota Miur Prot. n. 9834 del 20.12.2013;

VISTA la nota Miur m_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018 relativa all'affidamento del servizio di cassa, ai sensi dell'art. 20, commi 3 e 5 del 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;

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 01/04/2020 al 31/12/2023 mediante procedura aperta ex

art. 60 del D.Lgs 50/2016 con aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs 50/2016.

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 m_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018 denominato "Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali".

Art. 2. Documentazione di Gara. La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti Documenti Allegati alla nota Miur m_pi.AOODGRUF. U.0024078. del 30.11.2018

- Allegato 1 Schema di Convenzione di Cassa;
- Allegato 2 Capitolato tecnico;
- Allegato 3 Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente;
- Allegato 4 Schema di Dichiarazione Sostitutiva EVENTUALE Subappaltatore;
- Allegato 5 Schema di Offerta Economica;
- Allegato 6 Patto di integrità.

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 a partire dal 07 febbraio 2020. L'intera documentazione di gara richiamata al precedente punto Art. 2, come previsto dalla nota MIUR 9834 del 20/12/2013, è altresì inoltrata alle caselle mail abi.miur@abi.it e poste.miur@posteitaliane.it al fine di darne la massima evidenza.

Possono concorrere alla gara tutti gli Istituti Bancari/Postali che dovessero venirne a conoscenza con sede di agenzie o subagenzie nel comune di Soliera e limitrofi.

Art. 4. 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.

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

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Scuola, a mezzo raccomandata A/R o raccomandata a mano, entro e non oltre le ore 12,00 del 21/03/2020, pena l'esclusione dalla gara, plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l'indicazione del mittente e la dicitura "Affidamento del Servizio di Cassa".

In particolare, si precisa che l'Istituzione scolastica, priva di una piattaforma di e-procurement può continuare ad espletare procedure in forma cartacea. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale "[...] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". Le ragioni nel provvedimento di indizione, nella lex specialis e, è motivata 3 dall'importo della gara. Quindi non è richiesta la presentazione dell'offerta in formato DGUE, ma cartacea o su supporto informatico (chiavetta

usb) chiuso nelle rispettive buste. 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. Onde evitare che i plichi vengano accidentalmente aperti, dovranno riportare all'esterno chiaramente l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: “ NON APRIRE - CONTIENE OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA”. 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” contenente i seguenti documenti:

a) Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente (allegato n. 3);

b) Patto di integrità (allegato n. 6); Ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt.46 e 47 del d.P.R. 445/2000, all'interno della “Busta A - Documentazione Amministrativa” dovrà essere inserita copia di un documento di identità in corso di validità, di ciascun soggetto sottoscrittore.

• Busta B “Dichiarazione di offerta economica” contenente i seguenti documenti: Schema di offerta economica redatta in conformità dell'allegato n. 5.

Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno **23 marzo 2020 alle ore 10,00**. Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la spedizione o la consegna delle offerte: **Istituto Comprensivo di Soliera – Via Roma, 134 – 41019 Soliera (Mo)**

Art. 6. Procedura di selezione.

La presente gara, mediante il ricorso ad una procedura aperta, 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, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto di credito partecipante. La commissione all'uopo nominata, in seduta riservata, lo stesso giorno procederà all'apertura delle buste contenente l'offerta economica (busta B) e predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior punteggio.

Non si procederà con l'apertura della busta n. 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 di bancario/postale che avrà riportato il maggior punteggio.

Aggiudicazione: La presente gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta con il minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso di acquisizione di una sola offerta valida e ritenuta congrua. L'Istituto si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al Capitolato, senza che i concorrenti possano vantare alcun

diritto. **L'Appalto sarà aggiudicato in base ai seguenti prezzi, a canone e unitari, posti a base di gara, non superabili a pena di esclusione.**

<i>Rif Capitolato Tecnico</i>	<i>Servizi</i>	<i>Importo a base d'asta Fino a</i>
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio base)	€ 1200,00
2	Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione dall'Istituto medesimo mediante bonifico (Servizio base)	€ 1,50
3	Commissione per singola transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio opzionale)	€ 1,50
4	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)	€ 1,50
5	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)	€ 1,00
6	Commissione per singola transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio opzionale)	€ 1,00
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)	€ 1,00
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)	
9	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e fornitori, rimborsi spese a favore dei dipendenti e alunni (Servizio Base)	€ 1,50
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio opzionale)	€ 50,00
11	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Servizio opzionale)	€ 5,00
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (oneri per singola operazione di ricarica) (Servizio Opzionale)	€ 1,50
13	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (oneri per singola operazione di ricarica) (Servizio opzionale)	€ 2,00
14	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)	
15	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)	
16	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)	

L'attribuzione dei punteggi agli offerenti ammessi al procedimento e la formazione della graduatoria ai fini dell'aggiudicazione avverranno sulla base dei criteri indicati nel Capitolato tecnico e nel presente avviso.

Il servizio sarà aggiudicato a favore dell'Istituto di credito che avrà totalizzato il punteggio più alto dato dalla somma dei punteggi attribuiti relativi all'offerta economica. Nel caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione dell'Azienda vincitrice tenendo conto, in ordine, dei seguenti requisiti:

- a. eventuale contributo economico a favore delle attività istituzionali della scuola;
- b. in caso di ulteriore parità o in mancanza di quanto indicato al punto a, si procederà al sorteggio.

Dopo l'aggiudicazione e le necessarie verifiche dei requisiti dell'aggiudicatario e delle documentazioni richieste nel bando, si procederà all'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dall'espletamento delle procedure di gara. L'aggiudicazione del servizio di cassa sarà disposta con provvedimento del Dirigente scolastico sulla base dei risultati del procedimento e verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto e comunicato via pec all'Istituto cassiere aggiudicatario. Prima dell'aggiudicazione, l'Istituto potrà richiedere all'Offerente aggiudicatario di presentare documenti complementari aggiornati a comprova dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e del rispetto dei criteri di selezione.

Modalità di valutazione delle offerte

1. L'Appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.
2. Il punteggio massimo è pari a 100 (cento) e verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Rif. Capitolato tecnico	Servizi	Punteggio massimo
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio base)	37
2	Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione dall'Istituto medesimo mediante bonifico (Servizio base)	8
3	Commissione per singola 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 singola 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, <u>esclusi bonifici stipendi e fornitori, rimborsi spese a favore dei dipendenti e alunni</u> (Servizio Base)	37
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio opzionale)	3
11	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Servizio opzionale)	1
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (oneri per singola operazione di ricarica) (Servizio Opzionale)	3
13	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (oneri per singola operazione di ricarica) (Servizio opzionale)	2
14	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)	1
15	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)	1
16	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)	1

3. 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”, e “PE16” - saranno attribuiti sulla base della seguente formula: $PE_{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16} = (V_{max} - V_{i.esimo}) / (V_{max} - V_{min}) \times [...]$
Dove: $V_{i.esimo}$ = 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
4. I punteggi relativi ai servizi 8, 14 e 15 - “PE8”, “PE14” e “PE15” - saranno attribuiti sulla base della seguente formula: $PE_{8,14, 15} = [(T_{max} - T_{i.esimo}) / (T_{max} - T_{min})] \times [...]$
Dove: $T_{i.esimo}$ = 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
Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

5. Per i punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16, in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato. Per il punteggio relativo al servizio 8, 14, e 15 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00 % (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato. 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.

6. Saranno escluse le offerte che non riportino l’indicazione di un valore di offerta per i Servizi Base (nn. 1, 2, 9). Le offerte che non riportino l’indicazione di un valore di offerta per i Servizi Opzionali (nn. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16) saranno ammesse ma conseguiranno un punteggio pari a 0 in relazione ai Servizi per i quali non sia stata presentata offerta.

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 viciniorietà territoriale, quindi si procederà al sorteggio.

La Scuola si riserva la facoltà di non procedere a nessun affidamento qualora non ritenesse conveniente o idonea alle proprie esigenze nessuna delle offerte pervenute, così come si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta considerata valida e conveniente.

L’esito della Gara sarà pubblicato entro il 24 marzo sul sito web istituzionale, nella sezione in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

Ai sensi dell’art.32 del D.lgs. 50/2016 il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non prima che siano decorsi 35 giorni dall’invio dell’ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione. In presenza di una sola offerta valida si potrà procedere alla stipula del contratto prima che siano decorsi 35 giorni dall’invio dell’ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

Nell’eventualità in cui il soggetto aggiudicatario rinunci all’incarico, anche dopo averlo formalmente accettato, si procederà ad assegnarlo al soggetto risultante detentore del secondo miglior punteggio.

Art. 8. Eventuale Proroga dell'attuale servizio di Cassa.

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

Art. 9. Condizioni Particolari.

Nel caso in cui risultasse assegnatario della Gara un soggetto non operante nella cittadina di Soliera e l'attività amministrativa necessaria per stipulare la Convenzione stessa fosse effettivamente onerosa, avuto riguardo alla consegna di dispositivi digitali fondamentali per l'utilizzo dell'OIL, si stabilisce che tutte le pratiche saranno svolte presso la sede della Scuola.

Art. 10. Varianti

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

Art. 11. Accesso agli atti

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

Art. 12. 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. 13. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai concorrenti ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità rispetto all'affidamento della fornitura del servizio, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti stessi e della loro riservatezza;
- b) titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione appaltante;
- c) responsabile del trattamento dei dati (RPD) è il Sig. Giampaolo Spaggiari - Studio Advent, in qualità di incaricato esterno. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi secondo le disposizioni di legge;
- d) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale; I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003.

Con l'invio dell'Offerta, i Concorrenti esprimono il consenso al trattamento dei dati personali forniti.

I dati conferiti saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia di conservazione degli atti di gara relativi a procedure ad evidenza pubblica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Tiziana Segalini

- Allegato 1 Schema di Convenzione di Cassa;
- Allegato 2 Capitolato tecnico;
- Allegato 3 Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente;
- Allegato 4 Schema di Dichiarazione Sostitutiva EVENTUALE Subappaltatore;
- Allegato 5 Schema di Offerta Economica;
- Allegato 6 Patto di integrità.