



Protocollo e data come da segnatura

All'Albo Pretorio
Al Sito Web della Scuola
Agli Atti

BANDO DI GARA
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA
TRIENNIO 2024/2027
CIG N. B1E651588F

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

CONSIDERATO che questo Istituto Scolastico ha la necessità di rinnovare la convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a decorrere dal giorno 01 Luglio 2024;

VISTO il D.Lgs. n. 36/2023 e successive integrazioni;

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

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

VISTA la nota Miur prot. n. 24078. del 30.11.2018 relativa all'affidamento del servizio di cassa, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

PRECISATO che il Servizio di Cassa oggetto del presente Bando riguarda esclusivamente questo Istituto;

INDICE

ai sensi delle norme citate in premessa, il seguente Bando di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa avente durata e validità per il periodo decorrente da **01 Luglio 2024 al 30 giugno 2027.**

Art. 1 Oggetto del servizio di cassa

Il Servizio di Cassa del presente bando consiste nel rapporto tra questa Istituzione Scolastica e l'Istituto Cassiere aggiudicatario come disciplinato alla nota Miur prot. n. 24078. del 30.11.2018 denominato "Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali".



Art. 2 Documentazione di Gara

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

- Allegato 1 Disciplinare di gara;
- Allegato 2 Capitolato tecnico;
- Allegato 3 Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente;
- Allegato 4 Schema di Offerta Economica;
- Allegato 5 Schema di convenzione di cassa;

Art. 3 Pubblicità della Gara

Tutti gli atti sopra denominati all'Art. 2 e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito internet della scuola in cui sono resi accessibili e pubblicati nella sezione notizie del sito internet <https://www.ic-occhiobello.edu.it>.

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, **entro e non oltre il 13/06/2024 alle ore 13:00** mediante raccomandata A/R o a mano, presso l'Ufficio di Segreteria, nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, pena l'esclusione dalla gara, un plico chiuso recante come oggetto la seguente dicitura: «*Offerta per la procedura aperta relativa al Servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Statale di Via M.L. King di S.M.Maddalena di Occhiobello (RO) , – CIG **B1E651588F***» oltre alla denominazione dell'Offerente, codice fiscale e indirizzo PEC per le comunicazioni. In caso di consegna a mano, verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.



Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della denominazione dell'impresa concorrente. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

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

Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute, il giorno venerdì 14 Giugno 2024 alle ore 11,00. Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte:

Istituto Comprensivo Statale di Occhiobello (RO) – Via M.L. King, n. 3 - 45030 S. M. Maddalena di Occhiobello (RO)

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.36/2023.

L'aggiudicazione avverrà con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs n. 36/2023.

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, lo stesso giorno, in seduta riservata, procederà all'apertura della busta 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 B in caso di incompletezza della documentazione amministrativa contenuta nella busta A.

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



Art. 7 Affidamento del Servizio e Pubblicità degli esiti della Gara

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà conseguito il punteggio più alto come esposto all'art. 6. Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio, per l'affidamento del servizio si procederà al sorteggio.

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

Sarà comunque cura dei partecipanti chiedere informazioni sull'esito della gara alla Scuola. Si precisa che la scuola, una volta completato l'iter burocratico e assegnato il Servizio di Cassa, contatterà soltanto e solamente il soggetto aggiudicatario senza nessun obbligo nei confronti degli altri partecipanti. Nell'eventualità in cui il soggetto aggiudicatario rinunci all'incarico, anche dopo averlo formalmente accettato, si procederà ad assegnarlo al soggetto che ha acquisito il secondo miglior punteggio. Nel caso in cui non venga presentata nessuna offerta ovvero nessuna offerta sia valida si provvederà alla procedura di affidamento diretto.

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 nel Comune di Occhiobello (RO) e l'attività amministrativa necessaria per stipulare la Convenzione stessa fosse effettivamente onerosa, avuto riguardo alla consegna dei dispositivi digitali fondamentali per l'utilizzo dell'OIL (*Siop+*) 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. 35 del D. Lgs 36/2023.

Art. 12 Controversie

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Rovigo.

Art. 13 Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e protezione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che: titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale di Occhiobello (RO); Responsabile del trattamento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Giuliana Cardelli, il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Borgato Sergio della ditta N1 Servizi Informatici SRLs di Rovigo.

Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Giuliana Cardelli.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Giuliana Cardelli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993*

Allegati:

Allegato 1 – Disciplinare di gara

Allegato 2 - Capitolato tecnico

Allegato 3 – Schema di dichiarazione sostitutiva del concorrente

Allegato 4 – Schema di offerta economica

Allegato 5 – Schema di convenzione di cassa