



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE TERESA CONFALONIERI



C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane opzione economico sociale – Liceo musicale

Largo G. C. Capaccio, 5 - Tel. 0828.46002 – 0828.46049 – Fax 0828.46228

C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato “Arredi e forniture di interni”

Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione “Gestione risorse forestali e montane”

Via San Vito Superiore, 1 - Tel. 0828.46664 Fax 0828.479819

[www.teresaconfalonieri.it](http://www.teresaconfalonieri.it) - e-mail [SAIS053004@istruzione.it](mailto:SAIS053004@istruzione.it) pec [SAIS053004@pec.istruzione.it](mailto:SAIS053004@pec.istruzione.it) - 84022 CAMPAGNA (SA)

C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF7SG1 – Nome Ufficio Uff E Fattura PA

ISTITUTO DI CREDITO

ATTI

**OGGETTO:** Procedura negoziata ai sensi dell'art. 34, comma 1, D. l. n. 44/2001 e dell'art. 36, comma 2, lett. B – D. Lgvo. 50/2016 e ss.mm.e ii. per affidamento del servizio di tesoreria triennio 2019/2021.

CIG: **Z60258AB38**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D del 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. del 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207) relativamente agli articoli in vigore alla data della presente Determina a contrarre;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.Lgvo n. 50/2016 e ss.mm.e ii.;

VISTA la nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013 “schema di convenzione di cassa aggiornato alla luce del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 103 del 29/10/2018;

VISTA la determina del DS prot. n. 5359 del 30/10/2018;

## INDICE GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL’ISTITUTO SUPERIORE TERESA CONFALONIERI – TRIENNOO 2019-2021

### Art. 1- Definizioni

nell'ambito del presente disciplinare verranno adottate le seguenti definizioni:

- stazione appaltante: istituto d'istruzione superiore “Teresa Confalonieri” Largo G. C. Capaccio, 5 - 84022 Campagna (SA), che indice la gara per l'appalto in questione, in sigla: SA;
- offerenti: istituto di credito partecipanti alla gara;
- aggiudicatario: istituto di credito che si aggiudica la gara per l'appalto in questione.
- il sito informatico della “stazione appaltante” <http://www.teresaconfalonieri.it>.

## **Art. 2 - Obiettivo**

Dotare l'istituto del servizio di tesoreria di cassa come previsto dalla normativa vigente in materia.

**L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta condizione indispensabile per l'ammissione delle offerte alla gara d'appalto.**

## **Art. 3 - Contenuti**

Il servizio richiesto dovrà soddisfare gli elementi/caratteristiche così come indicati nello schema di gara diramato dalla nota la nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013.

## **Art. 4 - Durata del servizio**

La convenzione di cassa avrà durata triennale dal 01/01/2019 al 31/12/2021.

## **Art. 5 - Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione di gara, dovrà pervenire entro le ore **12:00 del 14 novembre 2018 mediante raccomandata o consegna a mano presso l'Ufficio della segreteria dell'Istituto.**

**In caso di raccomandata non fa fede il timbro postale.**

Qualora il plico dovesse pervenire all'Istituto dopo il termine suddetto o essere presentato in modo difforme da quanto indicato, non sarà ammesso alla gara.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e riportare la dicitura **"Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa"**.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate denominate come di seguito indicato, ognuna recante a scavalco su lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante:

BUSTA N. 1 "Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa"

BUSTA N. 2 – Gara per il servizio di cassa – Documentazione offerta tecnica"

BUSTA N. 3 – "Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione di offerta economica"

## **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA N. 1)**

La busta n. 1 dovrà contenere quanto di seguito indicato:

### **a) Dichiarazione resa ai sensi del d e l D P R 445/2000 attestante:**

1. l'indicazione della denominazione dell'istituto di credito che partecipa, natura e forma giuridica dello stesso, sede legale, numero di telefono ed email di riferimento;
2. di essere un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 D.Lgs.vo 385/93 iscritta all'albo delle Istituzioni creditizie di cui al D.Lgvo 385/93 al n. 483/4;
3. il possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D. Lgvo 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
4. l'iscrizione presso la Camera di Commercio nel settore di attività concernente il servizio e dovrà possedere l'idonea capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
5. l'indicazione delle proprie potenzialità tecnico gestionali e patrimoniali;
6. possesso dei requisiti di ordine generale da possedere ai sensi dell'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii;
7. di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiano dello Stato in cui sono stabilite;
8. 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.
9. di essere in regola con la normativa sul diritto dei disabili (art. 17 L.68/1999);
10. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
11. di non trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrarre con la Pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
12. di disporre di una filiale già operativa nel territorio del Comune di Campagna (SA);
13. l'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;
14. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
15. di aver preso visione della lettera di invito, del capitolato tecnico (Allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (Allegato 1) e di accettarli senza riserva alcuna.

16. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003 e del regolamento europeo 679/2016, al trattamento dei dati per la presente procedura.

**b)** Lettera di invito e relativi allegati sottoscritti per accettazione dal legale rappresentante;

**c)** Patto di integrità debitamente sottoscritto;

**d)** Modello di tracciabilità dei flussi finanziari.

**La mancanza di uno solo dei documenti e delle richieste suindicati comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla gara e conseguentemente la mancata apertura della Offerta Tecnica.**

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

#### **DOCUMENTAZIONE OFFERTA TECNICA (BUSTA N. 2)**

La busta n. 2 dovrà contenere l'offerta tecnica (Allegato 2) debitamente sottoscritta.

#### **DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA (BUSTA N. 3)**

La busta n. 3 dovrà contenere l'offerta economica (Allegato 4) debitamente sottoscritta.

L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere compilate, a pena esclusione, nei moduli prestampati di cui all'Allegato 3 e 4, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante. Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni o mancanti in uno degli allegati.

#### **Art. 6 - Criteri di aggiudicazione**

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato a favore dell'istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato così come previsto dall'art. 16, comma 1, del D.I. 44/2001.

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

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica, anche in caso di una sola purchè valida, con apposito provvedimento e dopo l'esatta valutazione degli elementi in suo possesso, all'istituto cassiere che avrà ottenuto il punteggio più alto.

A parità di punteggio fra due o più istituti di credito il servizio verrà affidato, ove costituente uno degli offerenti a parità di punteggio, all'istituto cassiere che svolge attualmente il servizio, in caso contrario si procede a sorteggio che verrà effettuato in seduta pubblica in data **19/11/2018, alle ore 10:00**.

L'Istituto si riserva, ad insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione alcuna qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua e vantaggiosa.

#### **Art. 7 – Procedura di apertura dei plichi**

L'apertura delle buste avverrà *alle ore 10:00 del giorno 15 novembre 2018* presso la sede amministrativa della scuola da parte della commissione tecnica appositamente costituita.

#### **Art. 8 – Obblighi dell'affidatario sulla tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge,

#### **Art. 9 – Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e del regolamento generale UE/2016/679 i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

#### **Art. 10 – Definizione delle controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Salerno.

#### **Art. 11 – Rinvio**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici.

#### **Art. 12 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina Maddaloni

Al presente disciplinare sono allegati:

- a) ALLEGATO 1- SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI;
- b) ALLEGATO 2- SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA AFAVORE DELL’ISTITUTO;
- c) ALLEGATO 3 AL DISCIPLINARE DI GARA - DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA;
- d) ALLEGATO 4 AL DISCIPLINARE DI GARA - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA;
- e) ALLEGATO 5 - SCHEMA PUNTEGGI.
- f) ALLEGATO 6 – PATTO D’INTEGRITA’
- g) ALLEGATO 7 – MODELLO TRACCIABILITA’ FLUSSI FINANZIARI

**Art. 103** - La lettera invito e i relativi allegati verrà anche inviata via e mail agli indirizzi: [abi.miur@abi.it](mailto:abi.miur@abi.it); [poste.miur@posteitaliane.it](mailto:poste.miur@posteitaliane.it) per una maggiore pubblicizzazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Giuseppina MADDALONI