



2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.FALCONE e P. BORSELLINO”

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) – Tel/Fax 0931718566 – CF: 80002310896
URL: www.scuolecassibile.it - e-mail: sric801009@istruzione.it

PEC: sric801009@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura allegata)

Siracusa, 03/10/2017

Spett.le
ISTITUTO DI CREDITO

Oggetto: **Lettera di Invito per la stipula della convenzione per il servizio di Cassa – periodo dal 01/01/2018 – 31/12/2020. CODICE CIG: Z0A2013F64**

Considerato che questa Istituzione Scolastica ha la necessità di rinnovare la convenzione di cassa per la gestione del servizio tesoreria a decorrere dal **01/01/2018;**

Visto l'art. 36, del D.lgs. 50 del 2016;

Visto l'art. 16 del D.A. 895/2001;

Vista la Nota Miur 5919 del 20.09.2012, avente ad oggetto “schema di convenzione di cassa aggiornamento alla luce del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012” e relativi allegati e la successiva nota del 20/12/2013;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto del 28/09/2017, che autorizza il Dirigente Scolastico alla stipula di una convenzione di cassa di durata triennale,

INDICE

La procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione di cassa per il triennio **2018-2020** da espletarsi secondo la nota del MIUR prot. 9834 del 20/12/2013. L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di quanto previsto nella Convenzione pubblicata in allegato alla suddetta circolare e di quanto disciplinato dalla presente lettera di invito. Il servizio di cassa dovrà essere gestito con il sistema telematico OIL.

Modalità e termini di presentazione dell'offerta

Si invita codesto spett.le Istituto di Credito a far pervenire la propria offerta a mezzo raccomandata o consegna a mano presso la sede legale di questo Istituto, sito in via Della Madonna 51, 96100 Cassibile SIRACUSA , entro e non oltre **le**

ore 12.00 del 20/10/2017 Tale termine è perentorio e il mancato rispetto comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. NON faranno fede timbri postali o ricevute di raccomandate. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il plico contenente l'offerta dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, nonché gli estremi del mittente e la seguente dicitura: **"Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa"**. Il plico dovrà contenere TRE buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta n. 1 "Gara per il servizio di cassa – Documentazione Amministrativa"

Busta n. 2 "Gara per il servizio di cassa – Offerta tecnica"

Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa – Offerta economica"

Gli istituti di credito destinatarie dovranno dare immediato riscontro dell'avvenuta ricezione del presente invito a mezzo e-mail PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata SRIC801009@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Documentazione Amministrativa (Busta n. 1)

La busta n. 1, recante la dicitura **"Gara per il servizio di cassa – Documentazione Amministrativa"** dovrà contenere le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata 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:

1. istanza di partecipazione alla gara e la dichiarazione relativa ai requisiti di ordine generale resa ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il modulo **Allegato 5**, attestante:

- a) denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto o dei soggetti concorrenti;
- b) di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80, del D. Lgs 50/2016;
- b) aver preso visione del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1) e li accetta senza riserva alcuna.

La stazione appaltante si riserva di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, i requisiti dichiarati.

Offerta Tecnica ed Economica (Busta n. 2 – Busta n. 3)

Le buste n. 2 e n. 3 dovranno recare la dicitura, rispettivamente **"Gara per il servizio di cassa – Offerta tecnica"** e **"Gara per il servizio di cassa – Offerta economica"** e contenere rispettivamente la dichiarazione di offerta tecnica

redatta utilizzando il modulo “**Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica**” e la dichiarazione di offerta economica redatta utilizzando il modulo “**Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica**”, dovranno essere firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 3 e allegato 4).

L’offerta è immediatamente impegnativa per l’impresa aggiudicataria mentre l’Istituto rimarrà vincolato solo al momento della stipula del contratto.

Gli elementi caratterizzanti l’istituto sono rappresentati nell’Allegato 2 Capitolato tecnico. **La Convenzione avrà durata triennale.**

Criteri di aggiudicazione

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50 del 2016. Le offerte saranno valutate, sulla base dei criteri indicati nei punti 4, 4.1, 4.2 del capitolato tecnico (Allegato 2) allegato alla presente lettera di invito. L’aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa Istituzione scolastica, con apposito provvedimento e dopo l’esatta valutazione degli elementi in suo possesso, all’Istituto di credito che avrà ottenuto il punteggio più alto cumulando le voci di offerta sopra indicate e sempre che sia in condizione di fornire il servizio nel modo più conveniente per l’istituzione stessa.

L’offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra. L’Amministrazione si riserva la facoltà di dar luogo all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto

Il Dirigente Scolastico, quale Presidente della Commissione aggiudicatrice procederà all’apertura dei lavori **il giorno 24 del mese di OTTOBRE anno 2017 alle ore 11,00, presso la sede della stazione appaltante**, in seduta aperta al pubblico alla quale possono esercitare la facoltà di assistere le ditte offerenti con il loro legale rappresentante o con persona all’uopo dallo stesso delegata, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni ed, in particolare, all’apertura dei plichi dei concorrenti regolarmente e tempestivamente presentati, riscontrando la presenza e la regolarità dei plichi interni previsti dalla presente lettera di Invito. Si darà seguito per primo all’apertura ed all’esame del contenuto della “Documentazione Amministrativa”(busta 1), presentata da ciascun concorrente al fine dell’ammissione alla procedura di comparazione e valutazione dell’ offerta TECNICA e dell’offerta ECONOMICA. A tale punto, per i concorrenti risultati idonei al temine della verifica della documentazione amministrativa, la commissione procederà, in seduta riservata, all’apertura delle buste n. 2 e n. 3 e all’attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel capitolato tecnico; quindi, predisporrà una graduatoria sulla base del punteggio attribuito. L’individuazione del soggetto aggiudicatario da parte della commissione aggiudicatrice ha carattere provvisorio ed è subordinata all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti previsti. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web dell’istituto sezione albo on line; sarà possibile esperire reclamo entro i termini

indicati. Successivamente, il Dirigente Scolastico disporrà l'aggiudicazione definitiva in favore dell'istituto che avrà riportato il miglior punteggio. Si procederà alla stipula della convenzione per il servizio di cassa nei termini previsti dalla legge.

Trattamento dei dati personali-informativa

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 si informa che 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.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Agata Balsamo
I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.

Responsabile del procedimento

La stazione appaltante ha individuato, quel responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Agata Balsamo

Si trasmettono i seguenti allegati pervenuti dal MIUR redatti in applicazione del Regolamento concernente le " Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" – D.I. 44/2001:

- Allegato 1 : Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche Statali
- Allegato 2 : Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore del 3° Istituto Comprensivo di Siracusa
- Allegato 3 : Offerta Tecnica
- Allegato 4 : Offerta Economica
- Allegato 5: Istanza di partecipazione e Autocertificazione dati generali
- Allegato 6: Schema punteggi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Agata Balsamo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*