



C.da RUSSO snc -87075 Trebisacce (CS)-Tel. 0981 51003 - Fax 09811989911
www.itsfilangieri.gov.it E-mail: CSTD05000L@istruzione.it Pec: cstd05000L@pec.istruzione.it
C.F. 81000610782 - C.U.U.:UFCASF

Albo Scuola - Amministrazione trasparente

Sito web

Atti

abi.miur@abi.it

poste.miur@posteitaliane.it

OGGETTO: Bando di gara per rinnovo Convenzione servizio di cassa per il triennio 01/07/2023 – 01/07/2026

CIG n. ZBD3B3659C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che in data 31.12.2022 è scaduta la Convenzione per il Servizio di Cassa affidata alla Banca Intesa San Paolo Agenzia di Trebisacce (CS) e la stessa è stata prorogata sino al 30.06.2023;

RILEVATA l'esigenza di rinnovare l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di tre anni a decorrere dal 01/07/2023 e sino al 01/07/2026;

VISTO Il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 e in particolare l'art. 20;

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

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 circolare Ministeriale Prot. 24078 del 30/11/2018 con la quale il MIUR d'intesa con il Ministero delle Economie e delle Finanze ha adottato lo schema di convenzione e gli schemi di atti di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa;

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 01/07/2023 al 01/07/2026;

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 nell'Allegato 6 alla nota Miur 24078 del 30/11/2018 denominato "Schema di Convenzione per la gestione del Servizio 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.AOODGRUF.U.0024078. del 30.11.2018;

Allegato 1 Disciplinare di gara;

Allegato 2 Capitolato tecnico;

Allegato 3 Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente;

Allegato 4 Patto di integrità;

Allegato 5 Schema di Offerta Economica;

Allegato 6 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 a partire dal **19/05/2023** cliccando sugli appositi link presenti nella Home Page. 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.

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 PEC MAIL**, **entro e non oltre le ore 10:30 del 07/06/2023**, pena l'esclusione dalla gara, plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l'indicazione del mittente e la dicitura "**NON APRIRE – Offerta per l'affidamento del Servizio di Cassa**".

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.

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 "Gara per il servizio di cassa – Documentazione amministrativa",

Busta B "Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione di offerta economica",

Le offerte pervenute via pec dovranno contenere tutti i documenti richiesti firmati digitalmente dal responsabile dell'Ente con allegata copia del documento di identità.

Si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno 10/06/2023 ore 09:30.

Si riporta di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte:

ITS "G FILANGIERI" – C.da Russo snc Trebisacce CS

PEC: cstd050001@pec.istruzione.it

Art.6. Procedura di selezione.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del D.lgs n. 50 del 18/04/2016.

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, lo stesso giorno, procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (busta B) e predisporrà quindi un prospetto/graduatoria del prezzo più basso.

Non si procederà con l'apertura della busta n. B in caso 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.

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

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà il punteggio più alto. Qualora due o più soggetti registrassero la stessa offerta 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 pervenuta e considerata valida e conveniente.

L'esito della gara sarà pubblicato sul sito web della Scuola, nella sezione in cui sono reperibili tutti gli atti del presente bando.

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.

In presenza di una sola offerta valida si potrà procedere alla stipula del contratto a seguito di comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

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 posto nella graduatoria del prezzo più basso.

Art.8. 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.9. Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali.

La stazione appaltante individua quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Roberta Boffoli.

Il Trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dell'art.13 del D.Lgs. 196/03 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, gli assistenti amministrativi oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Roberta Boffoli.

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Roberta Boffoli

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D. Lgs n.39/1993