



Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università e  
della Ricerca

**Istituto Comprensivo Statale di Goito (MN)**

Via D. Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)

☎: 0376 60151 Codice Univoco ufficio UFZ87L

e-mail uffici: [segreteria@icgoito.it](mailto:segreteria@icgoito.it)

[mnlic805003@istruzione.it](mailto:mnlic805003@istruzione.it) [mnlic805003@pec.istruzione.it](mailto:mnlic805003@pec.istruzione.it)

CODICE FISCALE 90011550200

CODICE MECCANOGRAFICO MNIC805003



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



I. C. di Goito  
Member of UNESCO  
Associated Schools

- Sito Web Istituto
- All'Albo pretorio

e p.c. [abi.miur@abi.it](mailto:abi.miur@abi.it)  
[poste.miur@posteitaliane.it](mailto:poste.miur@posteitaliane.it)

### PREMESSA

L' Istituto Comprensivo Statale di Goito risulta essere in regime di convenzione con l'Istituto Banco Popolare Società Cooperativa di Verona per il servizio di tesoreria e tale convenzione risulta attiva fino al 31/12/2019.

Si rende quindi necessario procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di Cassa per gli anni 2020/2021/2022/2023.

Per i motivi esposti

Il Dirigente Scolastico

VISTA la legge n. 241/90;

VISTO il DPR 275/99, Regolamento sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTO il D. Lgs. N. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;

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

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

un bando di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa avente durata e validità per il periodo decorrente dal 01/01/2020 al 31/12/2023.

**Oggetto:** BANDO DI GARA PER CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA 1 Gennaio 2020/  
31 Dicembre 2023

C.I.G.: **Z302AEE25C**

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".

### **Pubblicità della Gara.**

Il bando in oggetto ed i relativi allegati possono essere scaricati dal sito internet della scuola. L'intera documentazione di gara, come previsto dalla nota MIUR 9834 del 20/12/2013, è altresì inoltrata alle caselle mail [abi.miur@abi.it](mailto:abi.miur@abi.it) e [poste.miur@posteitaliane.it](mailto:poste.miur@posteitaliane.it), al fine di darne la massima evidenza.

### **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, raccomandata a mano, entro e non oltre le ore **09,00 del 18 dicembre 2020**, pena l'esclusione dalla gara, plico contenente l'offerta. Il suddetto plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA - CIG: **Z302AEE25C**".

Il plico medesimo dovrà contenere TRE buste, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Su ognuna delle tre buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto, a pena di esclusione.

**La prima busta**, recante in forma evidente la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", dovrà contenere, a pena di esclusione, l'autocertificazione dell'offerente relativa ai dati generali, utilizzando il modulo ALLEGATO 1 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CONCORRENTE che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

Tale autocertificazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa concorrente e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.

Qualora la dichiarazione sia resa da un delegato dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa delega.

**La seconda busta**, recante in forma evidente la dicitura "OFFERTA TECNICA", dovrà contenere la dichiarazione di offerta redatta utilizzando il modulo ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

**La terza busta**, recante in forma evidente la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere la dichiarazione di offerta economica redatta utilizzando il modulo ALLEGATO 3 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

L'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta tecnica ed economica non dovranno contenere abrasioni o cancellature; dovranno essere redatte in lingua italiana e nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione.

Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse.

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

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".

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.

Salvo impedimenti **si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno 18 dicembre 2020 alle ore 10,00.**

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

Istituto Comprensivo di Goito in Via Dante Alighieri, 49 – 46044 GOITO (MN)

### **Procedure di valutazione**

In data 18 DICEMBRE 2019 alle ore 12,00 - presso la sede centrale dell'Istituto in Via D. Alighieri, 49 – 46044 Goito (Mn) si procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti la DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CONCORRENTE (Allegato 1) e la DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (Allegato 2), al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

I lavori della commissione proseguiranno nella medesima giornata, in seduta riservata.

Saranno valutate le offerte tecniche e si procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel CAPITOLATO TECNICO (Allegato 5).

Si procederà successivamente, in una o più sedute riservate, a valutare le offerte e alla assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel suindicato CAPITOLATO TECNICO (Allegato 5), procedendo poi, per ciascun concorrente, a sommare i punteggi delle offerte tecniche con quelle economiche e a stilare una graduatoria.

### **Affidamento del servizio e pubblicità degli esiti**

Completate le anzidette operazioni, il Dirigente scolastico dichiarerà la aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente con pubblicazione sul sito internet della scuola.

Successivamente, previa verifica di tutti gli atti, il Dirigente scolastico disporrà l'aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento.

Il servizio verrà affidato all'Istituto bancario che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla sommatoria del punteggio di merito tecnico con quello di merito economico.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n.827/1924.

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato all'istituto di credito che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L'Istituto si riserva il diritto di non procedere affatto ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto del Capitolato Tecnico (Allegato 5).

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.

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente procedimento il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario sarà pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Con l'accettazione incondizionata delle prescrizioni della presente lettera di invito e relativi allegati e dello schema di Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli.

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

Si precisa che la Scuola, una volta completato l'iter burocratico e assegnato il Servizio di Cassa, contatterà unicamente 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 risultante detentore del secondo miglior punteggio.

**Eventuale Proroga dell'attuale servizio di Cassa.**

**Firmato digitalmente da PANINI ANGELO**

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

### **Accesso agli atti:**

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

### **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.

### **Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali**

La stazione appaltante individua quale responsabile unico del procedimento il Dirigente Scolastico Prof. Angelo Panini.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dal D.lgs 196/03 così come modificato dal D. Lgs. N. 101/2018 di adeguamento al GDPR 2016/679 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Silveria Arena, gli assistenti amministrativi e i soggetti componenti la commissione tecnica.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof. Angelo Panini.

### **Allegati**

- Allegato 1 Schema di Dichiarazione Sostitutiva del Concorrente;
- Allegato 2 Dichiarazione di offerta tecnica;
- Allegato 3 Dichiarazione di Offerta Economica;
- Allegato 4: Schema di convenzione di cassa;
- Allegato 5: Capitolato tecnico.

F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof. Angelo Panini  
Documento firmato in modalità digitale