All’ Albo on line

Alla Sezione Amministrazione trasparente

Agli Istituti bancari individuati da Albo Fornitori e tramite ricerche mercato

 Questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per la gestione del servizio di cassa in applicazione della C.M. Miur prot. n. 5919 del 20/9/2012.

Preliminarmente si è accertata la non sussistenza di convenzioni Consip all’ interno del Mepa e pertanto, si procede fuori Mepa mediante procedura negoziata ristretta ex art. 36 del D.Lgs 50/2016.

 La convenzione avrà durata triennale con decorrenza dal 01/07/2022 e scadenza al 30/06/2025, giusta Delibera del Consiglio di Istituto N° 8/2022 - Oggetto: RINNOVO CONVENZIONE CASSA - AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA di CONTRATTO PLURIENNALE ex art. 45 del D.l. n° 129/2018. **(DELIBERA** N" **8/2022);** Estratto de Verbale del Consiglio di Istituto n° 2/2022 del 03/02/2022

 Si invita, pertanto, codesta Spettabile Azienda di credito/Ente a fare pervenire la propria offerta presso la sede legale dell’ Istituto in Via Marinella - Cetraro (CS) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23 aprile 2022.** Tale termine è perentorio e il mancato rispetto dello stesso comporterà automaticamente l’esclusione dalla procedura. L’esclusione verrà disposta altresì nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa: farà fede la data di assunzione al protocollo.

 Il plico contenente l’offerta, il cui recapito è ad esclusivo rischio del mittente, 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: ZC035B022E”.**

 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 3 – AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito ed l' **ALLEGATO N° 2 - CAPITOLATO TECNICO** sottoscritto dall' offerente per presa visione ed accettazione.

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; la firma dovrà essere apposta, altresì, a margine di ogni pagina **a pena di esclusione** e l' autocertificazione 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.

Inoltre, **a pena di esclusione**, in detta busta dovrà essere acclusa copia del presente bando, recante a margine la firma del titolare o legale rappresentante dell' impresa

 - ***La seconda busta***, recante in forma evidente la dicitura “**OFFERTA TECNICA**”, dovrà contenere la dichiarazione di offerta redatta utilizzando il modulo **ALLEGATO 4** – **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 5** – **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 di credito, 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 scolastico rimarrà vincolato solo al momento della stipula del contratto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l’Istituto contenuti anche nell’Allegato 2 - CAPITOLATO TECNICO - per l’affidamento del servizio di cassa dell’Istituto di Istruzione Superiore "Silvio Lopiano" di Cetraro.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| dotazione ordinaria | ultimo anno (2021) : **€ 70.511,68** | Ultimo triennio(2019-2021): **€ 194.747,94** |
| n. mandati emessi | ultimo anno: (2021) : **570**  | ultimo triennio: **1953**  |
| n. reversali incassate | ultimo anno: (2021) : **100**  | ultimo triennio: **251**   |
| titoli e valori da amministrare | **0,00** |  |
| n. progetti europei | ultimo anno: **13** | ultimo triennio: **34** |
| importo complessivo progetti europei | ultimo anno: **€. 426.940,00** | Ultimo triennio:**€. 998.259,39** |
| n. alunni: |  **1.134** |  |
| n. personale dipendente: | **259** |  |

 L’aggiudicazione del servizio avverrà con il sistema della procedura ristretta negoziata, espletata ai sensi dell’art. 20 e degli artt. da 43 a 48 del D.I. 129/2018 e dell’ art. 36 del Codice dei contratti c. 2 lett. b) in quanto applicabile, a favore dell’istituto/ente che avrà presentato l’offerta alle migliori condizioni di mercato.

 Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, richiamato nel CAPITOLATO TECNICO – ALLEGATO 2 (allegato alla presente lettera di invito a costituirne parte integrante e sostanziale) che ne definisce anche i criteri e i parametri di valutazione, sia di merito tecnico che di merito economico.

 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 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 2).

 La commissione costituita ai sensi dell’articolo 84 del D.lgs.163/2006, in data **26/04/2022** - presso la sede legale dell’ Istituto scolastico procederà in seduta pubblica all’apertura dei plichi contenenti l’**AUTOCERTIFICAZIONE DEI DATI GENERALI** **(Allegato 3)** e la **DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA** **(Allegato 4)**, 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 2).

 In data **27/04/2022, alle ore 13:00** in seduta pubblica, la commissione medesima darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e procederà alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche dando lettura delle offerte espresse.

Procederà successivamente, in una o più sedute riservate, a valutare le offerte economiche e alla assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel **CAPITOLATO TECNICO** (Allegato 2), procedendo poi, per ciascun concorrente, a sommare i punteggi delle offerte tecniche con quelle economiche e a stilare una graduatoria entro **30/04/2022.**

Completate le anzidette operazioni a cura della commissione, il Dirigente scolastico dichiarerà la aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente.

Successivamente, previa verifica di tutti gli atti, il Dirigente scolastico disporrà l’ aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento e avvierà la procedura di stipula del contratto che spigherà i propri effetti dal 01/07/2022.

Infatti, potrà procedersi alla stipula del contratto ai sensi dell’ art. 32 c. 10 del Codice dei contratti (D.Lgs 56/2016) in deroga al principio dello stand still period; tuttavia, il contratto spiegherà i suoi effetti solo con decorrenza 01/07/2022.

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.

Il Dirigente scolastico

Prof. Graziano DI PASQUA.

(f.to)

ALLEGATI:

**1 - SCHEMA DI CONVENZIONE** per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali (allegato 1), di cui alla nota MIUR prot. n. 5919 del 20/9/2012.

**2 - CAPITOLATO TECNICO** per l’affidamento del servizio di cassa a favore dell’Istituto Istruzione Superiore “Silvio Lopiano” di Cetraro (CS)

**3 - AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI**

**4 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**

**5 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA** (apporre marca da bollo € 14,62)

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell’art. 13 D.lgs 196/03 si informa che:

- I dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono unicamente alle finalità relative alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

 - Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.

- Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

- Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

- Incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi , oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte.

- In applicazione del D. Lgs 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l’Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:

 -     all’ambiente

 -     al sistema utilizzato per elaborare i dati

 -     ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento

- Ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall’art 7 D. Lgs 196/2003.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Graziano di Pasqua

(f.to digitalmente)

**Allegati:**

1. **SCHEMA DI CONVENZIONE DI CASSA (DA RESTITUIRE FIRMATA IN OGNI PAGINA ALLA PRESENTAZIONE DELLA OFFERTA)**
2. **CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**
3. **AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI ORDINE GENERALE**
4. **DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**
5. **DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**