



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco": *Via Francavilla* Tel.: 0831 382518 - Fax: 0831 377121

Segreteria distaccata c/o S.M.S. "VINCI" *Via Toniolo, 28* telfax 0831/377341

**72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)**

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: [bric82900d@istruzione.it](mailto:bric82900d@istruzione.it) PEC: [bric82900d@pec.istruzione.it](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

Vecchio Sito Web: [www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it](http://www.secondoistitutocomprensivostataleceglie.it) ( in uso fino al 31 agosto 2014 )

Nuovo Sito Web: [www.2icceglie.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it) ( in uso dal 1° settembre 2014 )

Prot. n. 4385/C-14

Ceglie Messapica, 20 ottobre 2015

Al sito web - All'albo - A tutti gli interessati

**Oggetto: Rinnovo Convenzione Servizio di Cassa- DETERMINA A CONTRARRE – CIG: ZE3162D0FB**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **Considerato** che vi è la necessità di rinnovare la convenzione per la gestione del servizio di cassa a decorrere dal giorno **01/01/2016 e sino al 31/12/2019**;
- **Premesso** che l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella Legge 135/2012, è incluso nella tab. A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica;
- **Visto** il D. Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- **Viste** le Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni scolastiche" ss. mm. e ii..
- **Vista** la nota MIUR prot. 6366 del 5/8/2011 – Applicazione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);
- **Visto** l'art. 16 del D.I. 44/2001;
- **Visto** l'art. 55 del D.Lgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici);
- **Visto** l'art. 125, comma 10, lett. c del D.Lgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e ss. mm. e ii;
- **Visto** il Regolamento Interno per l'attività negoziale approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4 del 29/11/2013;
- **Vista** la nota del MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013 relativa al nuovo schema di convenzione di cassa ai sensi del D.I. 44/2001 Art.16;

**DISPONE**

Questa istituzione scolastica intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per l'affidamento del servizio di cassa con **decorrenza 01/01/2016**. Il presente avviso rappresenta determina a contrarre da parte di questa Istituzione Scolastica che manifesta la propria intenzione di obbligarsi per la conclusione di un contratto.

L'offerta della controparte è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione.

Essa è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico ed in autotutela.

La procedura sarà avviata secondo le modalità previste dalla normativa vigente; pertanto sarà inoltrato specifico invito ad **almeno 5 istituti di credito** scelti tra quelli con filiali nelle immediate vicinanze dell'istituzione scolastica e che ne abbiano i requisiti.

Il preventivo dovrà essere corredato delle certificazioni o autocertificazioni prescritte dalla normativa vigente. Le offerte pervenute oltre il termine fissato, ovvero con altre modalità, ovvero non rispondenti a quanto richiesto dall'avviso di selezione, non saranno prese in considerazione.

La scuola si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura del servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta, purché valida, oppure di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'aggiudicazione avverrà sulla base di considerazioni di ordine tecnico, economico e di rispondenza alle esigenze funzionali di cui all'avviso secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 163 del 2006. Punteggi e relative graduatorie, saranno calcolati secondo i criteri stabiliti nel "Capitolato Tecnico".

**I CRITERI** di scelta qualitativi saranno i seguenti, fermo restando quelli quantitativi di cui agli allegati all'avviso di selezione:

- **Restano fermi quelli specificati di volta in volta nell'avviso e relativi allegati.**

- L'offerta economica non sarà presa in considerazione se la documentazione richiesta e prodotta non è conforme a quanto richiesto nell'avviso.

- Per "ditta aggiudicatrice" si intende la ditta presso cui sarà acquistato il bene o servizio.

- Causa di esclusione sarà la presentazione da parte della ditta di offerta incompleta e di mancanza anche di parte degli allegati richiesti.

- Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più favorevole alla scuola.

- Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.

- Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.

- Nel caso di presentazione a mezzo del servizio postale o brevi manu le offerte debbono presentare all'esterno della busta, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione **"OFFERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA"**.

- I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.

- Ai fini dell'accertamento del **rispetto dei termini** di reperimento dell'offerta stessa, **farà fede il timbro di arrivo** e la declaratoria od attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario ricevente.

- Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per il proponente.

- In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti sarà data precedenza al concorrente che ha già espletato per l'Istituto il servizio di cassa e in subordine si procederà al sorteggio.

- L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.

- Nel caso in cui per l'aggiudicatario dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando la fornitura all'avente diritto immediatamente seguente nella graduatoria.

- Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

- Il contratto deve avere termini di durata certi. Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

- I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico.

- L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro un termine indicato. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.

Gli Istituti di credito partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:



Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/03, allegata al bando, ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate".

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

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.
- *Incaricato del trattamento* dati è il Direttore dei servizi generali e amministrativi.
- I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.

**Responsabile unico del procedimento** è il Dirigente Scolastico **Pietro FEDERICO**.

Al presente provvedimento è accluso l'allegato 5 (schema punteggi) pervenuto dal Ministero della Pubblica Istruzione con nota prot. n. 9834 del 20/12/2013.

Il presente provvedimento e i relativi allegati sono pubblicati all'albo e sul sito web di questo Istituto.



**Il Dirigente Scolastico**

*Pietro FEDERICO*

## Allegato alla determina a contrarre del dirigente

## SCHEMA PUNTEGGI

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri sotto elencati, sia relativamente al merito tecnico che economico.

Criteri di valutazione	Punteggio massimo	
<i>Offerta Tecnica (tabella A)</i>	<i>Punteggio</i>	15
<i>Offerta Economica (tabella B)</i>	<i>Punteggio</i>	85
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>100</b>

In riferimento al merito tecnico (tabella A) e al merito economico (tabella B), per ogni singolo criterio viene stabilito un punteggio che sarà assegnato come segue:

MERITO TECNICO (Tabella A)		Punteggio massimo
1	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)</i>	5
2	<i>Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2)</i>	3
3	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4)</i>	2
4	<i>Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6)</i>	4
5	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8</i>	1
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>15</b>

MERITO ECONOMICO (tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
1) <i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i>			30
2) <i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i>			15
3) <i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico</i>			3
- prevista il giorno stesso		3	
- prevista dopo un giorno		2	
- prevista dopo due giorni		1	

<b>MERITO ECONOMICO (tabella B)</b>	<b>Punteggio parziale</b>	<b>Punteggio massimo</b>
4) Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico		3
- prevista il giorno stesso	3	
- prevista dopo un giorno	2	
- prevista dopo due giorni	1	
5) Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)		8
6) Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)		5
7) Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)		1
8) Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3)		1
9) Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3)		1
10) Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4)		1
11) Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5)		7
12) Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6)		2
13) Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7)		2
14) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)		2
15) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)		1
16) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8) [ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)		1
17) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)		1
18) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8)		1
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<b>85</b>