



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO
Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.gov.it>



Prot. n. 4502/VI.03

Morozzo, 5 novembre 2018

UBI BANCA REGIONALE EUROPEA
via e-mail all'indirizzo: ubi.ent.terzosettore@pecgruppubi.it

BANCA ALPI MARITTIME – CREDITO COOPERATIVO
di CARRU' s.c.p.a.
via e-mail agli indirizzi:
direzionegenerale@pec.bancaalpimarittime.it
backoffice@pec.bancaalpimarittime.it

BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI PIANFEI
E ROCCA DE' BALDI
via e-mail all'indirizzo: bccpianfei@legalmail.it

ENTE POSTE ITALIANE
via e-mail all'indirizzo: poste.miur@posteitaliane.it

Al sito web dell'Istituto Comprensivo

OGGETTO: richiesta offerta per stipula convenzione per la gestione del servizio di cassa a decorrere dal 01.01.2019

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. 9834 del 20/12/2013, in quanto la convenzione attuale è prossima alla scadenza (31.12.2018).

La nuova convenzione avrà durata triennale con decorrenza dal 01.01.2019 e scadenza al 31.12.2021.

Si invita pertanto codesta Spettabile Azienda di Credito a fare pervenire la propria offerta presso la sede legale dell'Istituto in via Luciano Eula n. 8 a Morozzo (CN)

entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 30 novembre 2018

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.

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".

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'istanza di partecipazione alla gara con contestuale autocertificazione relativa ai dati generali, utilizzando il modulo **ALLEGATO A – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

Tale documentazione, 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 sottoscrittore. 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 3 – 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 4 – 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; 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.

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. (Si fa presente che dal 01.09.2018 il plesso di Castelletto Stura è stato aggregato all' I.C. di Cuneo Borgo San Giuseppe, con una proporzionale riduzione per l' I.C. di Morozzo, rispetto ai passati anni scolastici, della dotazione ordinaria, del numero degli alunni e del personale dipendente indicato nel sottostante prospetto).

DESCRIZIONE	ULTIMO ANNO 2017
dotazione ordinaria	€ 26.334,09
n. mandati emessi	420
n. reversali incassate	82
titoli e valori da amministrare	//
n. alunni:	1.019
n. personale dipendente:	147

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato a favore dell'Istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato così come previsto nell'art. 16 comma 1 del D.M. 44/2001. Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri e dei parametri di valutazione indicati nel **CAPITOLATO TECNICO – ALLEGATO 2**.

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa Istituzione Scolastica, con apposito provvedimento della Dirigente Scolastica e dopo l'esatta valutazione degli elementi in suo possesso, all'Istituto 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 scolastica stessa.

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

Il giorno **30 novembre 2018 alle ore 10,30** la Commissione Tecnica appositamente nominata procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti le offerte e, successivamente in seduta riservata, all'attribuzione dei punteggi in relazione ai singoli elementi di valutazione del merito tecnico e del merito economico.

La Commissione procederà a valutare le offerte e ad assegnare i relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel CAPITOLATO TECNICO (ALL. 2) e formulerà successivamente una graduatoria dei concorrenti che costituirà proposta di aggiudicazione.

Completate le anzidette operazioni a cura della Commissione, la Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara attraverso il modello ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E AUTOCERTIFICAZIONE (ALL. A).

Quindi dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente. Successivamente, trascorsi 10 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, salvo eventuali ricorsi, il Dirigente Scolastico Reggente disporrà l'aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento e potrà procedere alla stipula della nuova convenzione per il servizio di cassa.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del G.D.P.R. in vigore dal 28/05/2018 e s.m.i. 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 la Dirigente Scolastica;
- Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica;
- Incaricati del trattamento sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione Tecnica di valutazione delle offerte.

Ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dal G.D.P.R. in vigore dal 28/05/2018 e s.m.i.

ALLEGATI:

1 - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA CON CONTESTUALE

AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI (allegato A)

2 - SCHEMA DI CONVENZIONE per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali (Allegato 1), di cui alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013.

3 - CAPITOLATO TECNICO per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di Morozzo (Allegato 2)

4 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA (allegato 3)

5 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA (allegato 4)

6 - SCHEMA PUNTEGGI (allegato 5)

La Dirigente Scolastica Reggente

(Prof.ssa Daniela CALANDRI)

Firmato digitalmente

ai sensi D. Lgs. 82/2005 s.m.i.