



**Istituto Statale di Istruzione  
Tecnica e Professionale "G. A. Cavazzi" e Scientifica "A. Sorbelli"  
Sede Associata Tecnica e Scientifica: Istituto "A. Barbieri" Pievepelago**

Via Matteotti2/4      41026 Pavullo nel Frignano (MO)      Tel. 0536/20366 - 20257      fax. 0536/21164  
Sede Associata: Via Tamburù, 53 41027 Pievepelago (MO)  
e-mail : [cavazzi@cimone.it](mailto:cavazzi@cimone.it) - [www.cavazzisorbelli.it](http://www.cavazzisorbelli.it) - [mois004004@pec.istruzione.it](mailto:mois004004@pec.istruzione.it) - cod. fisc. 83000140364

Prot. N. 8379 / A1f

Pavullo nel Frignano, 12/11/2015

Spett.le

- **BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DELL'ALTO RENO**  
Via del Martiri, 5 – 41026 Pavullo n/F (MO) - [Pavullo@altoreno.bcc.it](mailto:Pavullo@altoreno.bcc.it)
  
- **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA (MPS)**  
Via Giardini 112/114 – 41026 Pavullo n/f (MO) [monica.verucchi@banca.mps.it](mailto:monica.verucchi@banca.mps.it)
  
- **BANCA NAZIONALE DEL LAVORO (BNL)**  
Via Giardini, 282/284/286 – 41026 Pavullo n/F (MO) [samanta.venturelli@bnlmail.com](mailto:samanta.venturelli@bnlmail.com)
  
- **BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA – SOCIETA' COOPERATIVA**  
Via Giardini, 11 – 41026 Pavullo n/F (MO) [pavullo@bper.it](mailto:pavullo@bper.it)
  
- **BANCO POPOLARE – SOCIETA' COOPERATIVA**  
Via Giardini, 136 – 41026 Pavullo n/F (MO) [alex.lei@bancopopolare.it](mailto:alex.lei@bancopopolare.it)
  
- **CASSA DI RISPARMIO DI BOLOGNA SPA (CARISBO)**  
Via Giardini Sud, 56 – 41026 Pavullo n/F (MO) [raffaele.gambiglianizoccoli@carisbo.it](mailto:raffaele.gambiglianizoccoli@carisbo.it)
  
- **UNICREDIT SPA**  
Piazza Borelli, 1 – 41026 Pavullo n/F (MO) [valerio.benedetti@unicredit.eu](mailto:valerio.benedetti@unicredit.eu)

All'albo della scuola

Al sito web della scuola [www.cavazzisorbelli.it](http://www.cavazzisorbelli.it)

Inoltrato a [Abi-miur@abi.it](mailto:Abi-miur@abi.it); [Poste.miur@posteitaliane.it](mailto:Poste.miur@posteitaliane.it)

Oggetto: Bando di gara per la stipula di convenzione per l'affidamento del servizio di cassa triennio 01.01.2016 – 31.12.2019 **CODICE CIG: ZEB1719EB0**

**Considerato** che questa Istituzione Scolastica ha la necessità di rinnovare la convenzione di cassa per la gestione del servizio tesoreria a decorrere dal 01.01.2016;

**Visto** l'art. 125, comma 10, lett. C, del D.lgs. 163 del 2006;

**Visto** l'art. 16 del D.I 44/2001;

**Vista** la Nota Miur 5919 del 20.09.2012, avente ad oggetto "schema di convenzione di cassa aggiornamento alla luce del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012" e relativi allegati;

**Visto** il Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi, e verificata la scadenza triennale della Convenzione per l'affidamento del servizio di cassa in essere al 31/12/2015

**Vista** la delibera del C.d.I. n. 10 del 18/10/2012, in merito all'attività negoziale e nello specifico sulle convenzioni e in conformità alle successive deliberazioni di medesimo organo assunte,

si invitano codesti spett.li Istituti di credito/Ente Poste a far pervenire la propria offerta presso la sede legale di questo istituto, sita in via Matteotti n.2 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO) **entro e non oltre le ore 11 del 27/11/2015.**

Le offerte pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

Modalità di presentazione dell'offerta: l'offerta dovrà essere contenuta , a pena di esclusione dalla gara, in una busta sigillata recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, nonché gli estremi del mittente e la seguente dicitura "contiene offerta per affidamento del servizio di cassa".

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 gara e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, recanti, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

**Busta n. 1 "Gara per il servizio di cassa – Documentazione Amministrativa;**

**Busta n. 2 "Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione di offerta tecnica;**

**Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa – Dichiarazione di offerta economica.**

#### Documentazione amministrativa (busta n. 1)

La busta n. 1 dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto o dei soggetti concorrenti;
2. il bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti;
3. le seguenti dichiarazioni sostitutive:
  - a) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lett a, b, c, d, del D. Lgs 163/2006;
  - b) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
  - c) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - d) non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara , in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D. Lgs 163/2006;
  - e) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - f) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 L.68/1999);
  - g) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la P.A. ai sensi delle norme vigenti;
  - h) aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
  - i) aver preso visione del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1) e li accetta senza riserva alcuna.

L'Istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

#### Offerta tecnica ed economica ( busta n. 2 – busta n. 3 )

Le buste n. 2 e n. 3 dovranno contenere rispettivamente l'offerta tecnica e l'offerta economica.

L'offerta tecnica e l'offerta economica compilate nei moduli prestampati, di cui all' allegato 3 –

Dichiarazione di offerta tecnica e all' allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica, del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore , con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 3 e allegato 4).

### **La Convenzione avrà durata triennale 01.01.2016 – 31.12.2019**

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 D.I. 44/2001. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri indicati nei punti 4 del capitolato tecnico (Allegato 2).

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica, con apposito provvedimento 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 stessa.

La Commissione tecnica predisporrà quindi un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte , si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il miglior punteggio. Avrà quindi luogo l'aggiudicazione provvisoria del servizio di cassa con provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell'istituto di credito che avrà riportato il miglior punteggio.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, decorsi 30 gg, salvo eventuali ricorsi.

Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 30 gg dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla Commissione tecnica.

Il Dirigente Scolastico, a seguito valutazione della Commissione Tecnica, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica, che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

#### *Trattamento dei dati personali-informativa*

*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. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.*

Si trasmettono i seguenti allegati pervenuti dal MIUR redatti in applicazione del Regolamento concernente le “ Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” – D.I. 44/2001:

Allegato 1 : Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa delle istituzioni scolastiche statali;

Allegato 2 : Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore del Istituto Statale di Istruzione Superiore “G.A.CAVAZZI-SORBELLI” di Pavullo n.F.

Allegato 3 : Dichiarazione di Offerta Tecnica;

Allegato 4 : Dichiarazione di Offerta Economica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Stefano Graziosi

Responsabile del procedimento Il DSGA Vincenzo Vitiello