

**DISCIPLINARE DI GARA CON PROCEDURA RISTRETTA NEGOZIATA
MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA
DELL’ISTITUTO**

LICEO GINNASIO STATALE “G.B. BROCCHI” DI BASSANO DELGRAPPA

**PERIODO DAL 01.01.2015 AL 31.12.2018
CIG Z4D113832A**

Il presente documento, completato dagli allegati di cui alla gara che ne fanno parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge, disciplina condizioni, modalità e forme necessarie per la presentazione dell’offerta.

Stazione appaltante

LICEO GINNASIO STATALE “G.B. BROCCHI” Viale XI Febbraio, 65 – 36061 Bassano del Grappa, tel. 0424 524375 fax 0424 220284 mail vipc04000x@istruzione.it; posta certificata vipc04000x@pec.istruzione.it qui di seguito denominata S.A.;

Oggetto

Procedura negoziata ristretta per l’affidamento, mediante cottimo fiduciario, del servizio di cassa dell’Istituto Scolastico Liceo Ginnasio Statale “G.B. Brocchi” di Bassano del Grappa ai sensi del D.Lgs. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive n. 2004/17/CE e 2004/18/Ce”.

Il servizio consiste in sintesi nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’istituto, in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all’istituto e dal medesimo ordinate con l’osservanza delle norme di legge e delle norme regolamentari della convenzione.

Importo

Per quanto concerne il servizio, esso non è reso a titolo gratuito. La disciplina di spese e compenso è dettata dalle norme contenute nella convenzione.

Sono a carico dell’istituto bancario aggiudicatario tutte le spese, diritti ed imposte inerenti e conseguenti al contratto.

Non sono previsti oneri per la sicurezza direttamente riferibili al presente appalto.

Rinvio allo schema di convenzione

Il servizio sarà effettuato sulla base dello schema di convenzione (allegato 1) che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

Durata del servizio

Il servizio avrà durata dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2018.

Luogo di svolgimento del servizio

Il servizio di cassa deve essere svolto dal cassiere nei propri locali, ubicati nel Comune di Bassano del Grappa, nella sede più vicina a quella dell’ente e con lo stesso orario di sportello in vigore presso la sede principale. Resta salva la possibilità per i terzi di recarsi presso qualsiasi filiale del tesoriere sul territorio nazionale per l’effettuazione di versamenti o depositi a favore dell’istituto.

Procedura di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà con procedura ristretta negoziata mediante cottimo fiduciario, ai sensi del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e con aggiudicazione al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso, in possesso dei requisiti richiesti, che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del citato decreto, valutata in base agli elementi e con i criteri di cui al presente disciplinare e relativi allegati.

Requisiti di partecipazione

Sono ammessi alla procedura per l'affidamento del servizio gli istituti di credito in possesso dei seguenti requisiti:

- a) banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93;
- b) iscrizione alla CCIAA oppure in un registro professionale o commerciale dello stato di residenza;
- c) non trovarsi in alcuna causa di esclusione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- d) disporre alla data di presentazione dell'offerta del servizio anche in relazione alla sua fruibilità da parte degli utenti di almeno uno sportello nel territorio del comune di Bassano del Grappa, o, in alternativa, impegnarsi all'apertura di uno sportello nel territorio comunale suindicato entro la data di avvio del servizio qualora la banca concorrente sia individuata quale assegnataria del servizio;
- e) di aver svolto, con buon esito, nel periodo 01/01/2008 al 31/12/2013 servizio di cassa o di tesoreria secondo la legislazione italiana per un periodo di almeno tre anni continuativi per conto di amministrazione pubblica;
- f) Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C.;
- g) gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione o di mandati e reversali con modalità riconosciute dagli istituti di credito ovvero impegnarsi all'attivazione di tale procedura telematica entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria della gara. Il sistema in uso deve essere compatibile con i tracciati e gli standard informatici di contabilità utilizzati presso la stazione appaltante e predisposti dal Miur.

Valuta e lingua

Tutti i documenti dovranno essere presentati in lingua italiana e gli importi espressi in euro. Per i documenti originali in altre lingue è richiesta la traduzione giurata nelle forme di legge.

Modalità di presentazione delle offerte

Il plico contenente la documentazione di cui al presente disciplinare e relativi allegati, a pena di esclusione della gara, dovrà pervenire a mezzo raccomandata A/R del servizio delle Poste Italiane Spa oppure mediante agenzia di recapito autorizzata entro il **termine perentorio delle ore 12 del 04 novembre 2014** all'indirizzo indicato al paragrafo "Stazione appaltante"; è altresì facoltà dei concorrenti **la consegna a mano del plico** dalle ore 11,00 alle 13,30 esclusivamente al servizio Protocollo dell'Istituto della S.A., servizio che ne rilascerà apposita ricevuta.

Oltre il suddetto termine perentorio non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a offerta precedente.

Non sono ammesse offerte parziali e/o indeterminate e/o plurime e/o condizionate.

Il plico deve, pena esclusione dalla gara, essere idoneamente chiuso, sigillato, controfirmato sui lembi della chiusura e deve recare all'esterno – oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso – la seguente dicitura:

“offerta per la gara a procedura ristretta negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto: Liceo Ginnasio Statale “G.B. Brocchi” di Bassano del Grappa (VI) – scadenza ore 12,00 del 04 novembre 2014. NON APRIRE”.

Non si darà corso ai plichi pervenuti senza la suddetta dicitura.

Il corretto e tempestivo recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Non fa fede la data di spedizione.

Contenuto del plico

Il plico di cui al precedente paragrafo deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, al suo interno buste, a loro volta idoneamente chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente “**A) documentazione amministrativa**”, “**B) offerta tecnica**” e “**C) offerta economica**” e, se del caso, “**D) documentazione – situazione articolo 2359 c.c.**”. In particolare:

- a) busta contenente i documenti amministrativi e recante la dicitura “**A) documentazione amministrativa**”, oltre all'intestazione del mittente;
- b) busta idoneamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione dalla gara, del concorrente, contenente l'offerta tecnica e recante la dicitura “**B) offerta tecnica**”, oltre all'intestazione del mittente;
- c) busta idoneamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione dalla gara, del concorrente, contenente l'offerta economica e recante la dicitura “**C) offerta economica**”, oltre all'intestazione del mittente;
- d) eventuale busta idoneamente sigillata e chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura a pena di esclusione dalla gara dal concorrente, contenente la documentazione giustificativa e recante la seguente dicitura “**D) documentazione – situazione art. 2359 C.C.**” oltre all'intestazione del mittente.

Tutta la documentazione di gara potrà essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante (ad eccezione delle dichiarazioni sostitutive rese ex dpr 445/2000 attestanti l'inesistenza di cause di esclusione dagli appalti pubblici ex art. 38 D.Lgs. 163/2006 comma 1 lettere a, b, c, m ter e comma 2) ed in tal caso deve essere allegata la relativa procura notarile (speciale o generale) in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, da inserire nella busta “**A) documentazione amministrativa**”.

Busta “A) documentazione amministrativa”

La busta di cui alla lettera A) dovrà contenere un indice completo del proprio contenuto e le seguenti dichiarazioni, con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita Iva e/o codice fiscale del soggetto concorrente, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico gestionali e patrimoniali del soggetto o dei soggetti concorrenti;
2. il disciplinare di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
3. le seguenti dichiarazioni sostitutive:
 - i) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 38, primo comma, lettere a), b), c), d) del D.Lgs. 163/2006;
 - ii) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
 - iii) 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;
 - iv) non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgs. 163/2006;

- v) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- vi) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 legge 68/1999);
- vii) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- viii) di disporre almeno di una filiale / agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Bassano del Grappa (Vi) ovvero, in alternativa, di impegnarsi ad aprire uno sportello entro la data di avvio del servizio qualora individuata quale assegnataria del servizio stesso;
- ix) assenza delle condizioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati;
- x) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
- xi) di aver preso visione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato 1 del presente bando, e che lo accetta senza riserva alcuna;
- xii) dichiarazione inerente effettuazione di servizio di tesoreria per altre istituzioni scolastiche nel periodo di riferimento indicato (01.01.2008 – 31.12.2013), indicandone il numero;
- xiii) di essere regolarmente iscritti nel registro CCIAA ovvero di essere iscritti in albo o lista ufficiale dello Stato di appartenenza per le attività inerenti l'oggetto della gara;
- xiv) di possedere le autorizzazioni a svolgere l'attività inerente l'articolo 10 del D.Lgs. 385/1993.

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

Busta “B) offerta tecnica”

La busta B) dovrà contenere l'offerta tecnica compilata nel modulo prestampato, di cui all'allegato 3 del presente bando, con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, firmata a margine in ogni suo foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, in una busta separata chiusa, sigillata e controfirmata, recante la dicitura “Offerta Tecnica per servizi opzionali”, il Gestore dovrà inserire un documento illustrativo di eventuali servizi che intende erogare a favore dell'Istituto ovvero, se del caso, di soggetti ad esso riconducibili (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.).

Tali servizi potranno essere attivati esclusivamente su espressa richiesta dell'Istituto ovvero, se del caso, dei suddetti soggetti. I servizi descritti dal Gestore non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico ed economico ma rappresentano un impegno per il Gestore.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

Busta “C) offerta economica”

La busta C) dovrà contenere l'offerta economica compilata nel modulo prestampato, di cui all'allegato 4 del presente bando, con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, firmata a margine in ogni suo foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

Busta “D) documentazione – situazione art. 2359 C.C.”

È riconosciuta la facoltà di partecipazione alla gara da parte di soggetti che, pur trovandosi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. od in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altre imprese partecipanti alla medesima procedura, siano in grado di dimostrare che la

formulazione dell'offerta è avvenuta autonomamente e che le stesse non sono imputabili ad un unico centro decisionale.

In caso di situazioni di controllo il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura "D) documentazione – situazione art. 2359 C.C." la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo con altre imprese partecipanti alla medesima procedura di gara non ha influito sulla formulazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 163/2006. Tali documenti saranno verificati dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

La Stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

La documentazione giustificativa dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante. In caso di sottoscrizione da parte del procuratore, deve essere allegata la relativa procura (vedere istruzioni relative a documentazione da inserire in busta A).

In detta busta non dovrà essere incluso nessun altro documento.

Criteri di aggiudicazione

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. 83 del D.Lgs. 163/2006. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti parametri di riferimento a ciascuno dei quali sarà attribuito un punteggio, previa applicazione dei criteri di seguito specificati.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	10
<i>Offerta Economica (Tabella B)</i>	90
PUNTEGGIO TOTALE	100

Attribuzione MERITO TECNICO

Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO TECNICO (Tabella A)		Punteggio massimo
<i>1</i>	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2) (obbligatorio)</i>	2
<i>2</i>	<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) (obbligatorio)</i>	2
<i>3</i>	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4) (facoltativo)</i>	1
<i>4</i>	<i>Percentuale, applicata sul limite massimo dei 9/12 di trasferimento della dotazione ordinaria, per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6) (facoltativo)</i>	4
<i>5</i>	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8 (facoltativo)</i>	1
PUNTEGGIO TOTALE		10

Il merito tecnico di cui ai Punti 1, 2, 3 e 5 - “PT1”, “PT2”, “PT3”, e “PT5” – sarà attribuito in ragione del giudizio assegnato alle caratteristiche offerte tra quelle di seguito riportate: “ottimo”, “buono”, “discreto”, “sufficiente”, “insufficiente”.

Ad ogni giudizio corrisponderà l’attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: “ottimo=100%”, “buono=75%”, “discreto=50%”, “sufficiente=25%”, “insufficiente=0%”

Il merito tecnico di cui al Punto 4 - “PT4” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PT4 = (V \text{ i.esimo} / V \text{ max}) \times [...]$$

Dove:

V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo

V max= valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte tecniche.

Si precisa che:

l’offerta uguale o inferiore al 20% (venti) non determinerà l’attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico nonché di merito economico in riferimento al punto 12 della Tabella B.

Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2) (obbligatorio)</i>		28
2	<i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2) (obbligatorio)</i>		30
3	<i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all’invio del messaggio di presa in carico (obbligatorio)</i>		2
	- prevista il giorno stesso	2	
	- prevista dopo un giorno	1	
	- prevista dopo due giorni	0	
4	<i>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 (obbligatorio)</i>		2
	- prevista il giorno stesso	2	
	- prevista dopo un giorno	1	
	- prevista dopo due giorni	0	
5	<i>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) (obbligatorio)</i>		8

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
6	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante bollettino postale esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2) (obbligatorio)</i>		3
7	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3) (facoltativo)</i> <i>1 carta</i> <i>Oltre 1 carta fino a 10</i>		3
8	<i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4) (obbligatorio)</i>		1
9	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5) (obbligatorio)</i>		10
10	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) (facoltativo)</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>visa/Mastercard %...</i> • <i>Maestro %...</i> • <i>Pagobancomat %...</i> • <i>America Express %...</i> 		2
PUNTEGGIO TOTALE			90

Il merito economico di cui ai Punti 1, 2, 5, 6, 7, e 10 - "PE1", "PE2", "PE5", "PE6", "PE7", e "PE10" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE\ 1, 2, 5, 6, 7, 10 = (V\ max - V\ i.esimo) / (V\ max - V\ min) \times [punti\ previsti]$$

Dove: V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo

V max= valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Il merito economico di cui al Punto 8 - "PE8" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE8 = (T\ i.esimo / T\ max) \times [punti\ previsti]$$

Dove: T i.esimo = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T max= tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche.

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il merito economico di cui al Punto 9 - "PE9" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE9 = [(T\ max - T\ i.esimo) / (T\ max - T\ min)] \times [punti\ previsti]$$

Dove: T i.esimo = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T max= tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche.

T min = tasso più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche.

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Per i punti 1, 2, 5, 6, 7, in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Per il punto 10 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00 % (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Il Punteggio Totale PTOT attribuito a ciascuna offerta sarà uguale a $PT_i + PE_i$, dove

PT_i = somma dei punteggi di merito tecnico dell'Offerta i.esima

PE_i = somma dei punteggi di merito economico dell'Offerta i.esima

In particolare:

- il punteggio di merito tecnico PT_i sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella A).
- il punteggio di merito economico PE_i , verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella B).

Si precisa che i valori offerti dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali non superiore a 2 (due). In caso di valori espressi con cifre decimali maggiori di due l'Istituto procederà a troncare gli stessi alla seconda cifra decimale.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del capitolato tecnico (allegato 2).

Si precisa che sarà preso a riferimento il tasso euribor 365 a 3 mesi ed il tasso euribor 365 ad 1 mese pubblicato sul quotidiano nazionale "Il Sole 24ore" nell'edizione del giorno della seduta preposta all'apertura delle buste contenenti le offerte presentate dagli istituti concorrenti. L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica 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, quanto a funzionalità dello sportello, organizzazione tecnologica ed unità di personale incaricato del servizio stesso.

In caso di parità di punteggio, tra gli istituti che abbiano ottenuto il miglior punteggio complessivo uguale saranno preferiti in ordine gli istituti che:

- ❖ offrirà il maggior importo per la realizzazione di progetti formativi indicata all'allegato 3, punto 3.1;
- ❖ proporrà la miglior offerta relativa alle 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;
- ❖ possiedono il maggior numero di anni di esperienza specifica nell'ultimo triennio quale gestore di servizio di cassa con istituzioni scolastiche.
- ❖ In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.
- ❖

L'apertura delle buste contenenti le offerte avverrà in seduta pubblica il giorno 4 **novembre 2014 alle ore 13.00** presso la sede legale dell'istituzione scolastica, Liceo Ginnasio Statale "G.B. Brocchi", Viale XI Febbraio, 65 – 36061 Bassano del Grappa (VI).

Il legale rappresentante o persona munito di apposita delega e di documento di identità del delegante e del delegato potrà presenziare all'apertura delle buste.

Si procederà successivamente alla valutazione delle offerte ed alla predisposizione del prospetto comparativo.

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 maggior punteggio.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla positiva verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara, da esperirsi nelle forme e nei modi di legge.

Resta inteso che:

1. Le spese di stipula della convenzione e ogni altra conseguente sono a totale carico del contraente.

2. Non sono accettate offerte via fax, via e-mail o in busta aperta o senza le diciture di cui sopra.
3. L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, l'offerente sarà escluso dal procedimento.
4. L'inosservanza anche di uno solo degli adempimenti o dichiarazioni richiesti comporterà l'esclusione dal procedimento.

Il contratto deve essere eseguito dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 163/2006 il contratto relativo alla convenzione di cassa verrà stipulato non prima che siano trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs 163/2006.

In caso di rinuncia da parte dell'istituto aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, all'azienda di credito che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente.

Varianti - Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

Stipulazione del contratto

Tutte le spese di contratto, bolli, imposta di registro ecc. sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.

Il contratto, previo accertamento ex D.P.R. 445/2000 dell'effettivo possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario e previa verifica dell'insussistenza delle cause ostative ex art. 10 L. 575/65 e D.P.R. 252/98, sarà stipulato per mezzo di scrittura privata.

Ferme restando le previsioni delle normative vigenti, la Stazione appaltante, nel pubblico interesse, si riserva di non procedere alla stipulazione del contratto, ovvero di recedere dal contratto in corso di esecuzione, ove venga comunque a conoscenza, in sede di informative di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 8 agosto 1994 n. 490, di elementi o circostanze tali da comportare il venir meno del rapporto fiduciario con l'aggiudicatario.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, mentre l'Ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione, non sia stato stipulato il contratto per ragioni ad esso non imputabili.

Responsabile del procedimento

La responsabile del procedimento è il Direttoresga, sig.ra ZABORRA FLAVIA.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che:

- ✓ le finalità 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;
- ✓ incaricati del trattamento dei dati sono il Dsga e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti incaricati della valutazione delle offerte;
- ✓ i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Accesso alla documentazione e pubblicazioni

La documentazione integrale della gara sarà pubblicata sul sito dell'Istituzione scolastica e trasmessa ad ente poste ed abi per adeguata pubblicità, come previsto dall'art. 66 del D.Lgs. 163/2006, comma 7.

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto o disciplinato dal presente disciplinare e relativi allegati, si richiama e conferma quanto contenuto nel Bando e nelle disposizioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e normativa vigente in materia.

Facoltà della stazione appaltante

La stazione appaltante si riserva la facoltà di annullare o rinviare la gara, dandone comunicazione ai concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione tramite raccomandata A/R e pubblicazione sul proprio sito senza che gli istituti bancari concorrenti possano pretendere alcun danno.

Bassano del Grappa, li 16 ottobre 2014
Prot. n° 6755/1/1

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Zen