





# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 3 "S. BERNARDINO-BORGO TRENTO"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Media – Centro Territoriale Permanente

Via G. Camozzini, 5 – 37126 Verona (VR) tel. 045 8349055 fax 045 8344488

- codice fiscale n° 93184680234 - e-mail: vric89200e@istruzione.it

L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste nella convenzione tipo del MIUR, pubblicata nella nota del 20/9/2012, prot. 5919, e quelle disciplinate dagli articoli a seguire della presente lettera d'invito.

Si sottolinea l'**invariabilità** della Convenzione per decisione unilaterale per la durata del triennio di validità, le eventuali variazioni possono riguardare esclusivamente le modalità di espletamento del servizio di cassa, mediante scambio di accordi scritti tra le parti.

La nuova Convenzione di cassa sarà sottoscritta in base al nuovo schema di capitolato tecnico allegato alla presente come pure gli allegati al bando.

Si evidenzia che l'Istituto offerente, dovrà adeguarsi al sistema informatico in uso presso la scuola, che attualmente si avvale del programma ministeriale SIDI e che il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici, con collegamento diretto tra Istituto e Gestore mediante l'Ordinativo Informatico Locale (OIL) sottoscritto con firma digitale, come da punto 2 dello schema di capitolato tecnico.

Per consentire un'adeguata informazione preventiva necessaria alla formulazione di un'offerta, sono state inserite informazioni caratterizzanti **P'Istituto Comprensivo Statale 03 "San Bernardino Borgo Trento" Verona** all'interno del capitolato tecnico (all.2) in Premessa (punto 1).

La domanda di partecipazione, dovrà pervenire in busta chiusa firmata sui lembi; sulla busta stessa dovrà essere apposto il timbro dell'Istituto di credito/ente unitamente alla firma del legale rappresentante e la dizione ***"Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa"***.

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'Istituto di credito sarà escluso dal procedimento. Il suddetto plico deve contenere al suo interno la documentazione amministrativa e, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti sui lembi di chiusura il timbro dell'Istituto di credito e la firma del legale rappresentante, con intestazione e contenuto come di seguito specificato:

#### **Busta 1:**

- "Gara per il servizio di cassa" – Offerta economica;

- "Gara per il servizio di cassa" – Offerta tecnica.

**-Busta 2 :** "Gara per il servizio di cassa" – Offerta tecnica per servizi opzionali "- sigillata- come previsto al punto 3 dello schema di capitolato tecnico.

#### **Documentazione amministrativa**

Si elenca di seguito la documentazione e le dichiarazioni da inviare con firma in calce del legale rappresentante o procuratore, unitamente alla fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

- denominazione e ragione sociale, domicilio legale, n. partita IVA e/o C.F. del soggetto concorrente, e breve descrizione delle proprie potenzialità tecnico gestionali;
- sottoscrizione per accettazione del bando di gara, da parte del legale rappresentante e delle condizioni contenute nello schema di capitolato;
- dichiarazione di non trovarsi attualmente né in passato in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 c.1, a) b) c) del D.Lg.vo n. 163/2006;
- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionali;
- di non aver commesso violazioni definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legge italiana o dello stato in cui operano;
- di 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.Lg.vo 163/06.
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello stato in cui sono stabiliti;
- di essere in regola con la normativa sul diritto del lavoro dei disabili (art. 17 L. 68/1999);
- di non trovarsi in ogni caso in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti, e di osservare gli adempimenti previsti dalla L. 136/2010;
- di disporre che la scuola possa essere messa in condizioni di operare mediante l'agenzia più vicina alla stessa;

#### **Scuole di appartenenza:**

scuola dell'infanzia "Il Gabbiano"

scuole primarie: "B. Barbarani" – "A. Messedaglia" – "A. Provolo"

scuola media "Dante Alighieri"

CTP -centro territoriale permanente-



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 3 "S. BERNARDINO-BORGO TRENTO"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Media – Centro Territoriale Permanente

Via G. Camozzini, 5 – 37126 Verona (VR) tel. 045 8349055 fax 045 8344488

- codice fiscale n° 93184680234 - e-mail: vric89200e@istruzione.it

- di assenza di 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;
- di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
- di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa e di accettarlo senza riserva.
- si ricorda che le forniture effettuate a Enti pubblici sono assoggettate alle seguenti condizioni generali: l'Istituzione scolastica è tenuta ad effettuare il controllo sulla regolarità contributiva (D.U.R.C) sia in fase di stipula del contratto, sia in fase di liquidazione. A tal fine si richiede la compilazione del modulo allegato alla presente, per consentire a questa Amministrazione, di richiedere, ai sensi di legge, l'emissione da parte degli enti competenti, del D.U.R.C. indispensabile per l'eventuale stipula del contratto di fornitura del servizio alla ditta che si aggiudicherà la gara d'appalto

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

L'inosservanza anche di uno solo degli adempimenti o dichiarazioni richieste, comporterà l'esclusione dal procedimento. L'offerta economica sarà esaminata solo se la documentazione amministrativa conterrà le informazioni richieste e le stesse avranno dato esito positivo. L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta più vantaggiosa in virtù dei criteri di valutazione contenuti nello schema di capitolato tecnico (all.2).

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 presente capitolato tecnico.

In caso di parità di punteggio, tra gli Istituti che abbiano ottenuto il miglior punteggio complessivo uguale, si terrà conto di precedenti servizi di cassa già intercorsi con l'Istituto offerente che siano stati resi in modo soddisfacente, e la facile raggiungibilità della sede ed eventuali contributi per sostenere la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola. In mancanza degli elementi sopraindicati si procederà a sorteggio.

Le buste saranno aperte dalla Commissione tecnica che procederà alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo. L'aggiudicazione del servizio di cassa sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente. Dell'intero procedimento sarà data ampia illustrazione in sede di Consiglio d'Istituto.

Avverso il provvedimento di aggiudicazione potrà essere espletato ricorso entro 10 gg successivi, trascorsi i quali il provvedimento sarà giudicato definitivo.

In caso di rinuncia dell'Istituto aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'Istituzione Scolastica, all'azienda di credito/ente che nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente.

Responsabile del procedimento – Direttore dei s.g.a. Sig.ra Alessandra Cocchetto.

Trattamento dati personali: Ai sensi del d.l.vo 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni. Si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento sono inerenti alla procedura in oggetto, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza in base al disposto del TITOLO II della predetta normativa.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Viviana SETTE)

Allegati: All. 1 - Schema di convenzione  
All. 2 - Schema di capitolato tecnico ed economico  
All. 3 - Schema di offerta tecnica  
All. 4 - Schema di offerta economica  
Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai fini del rilascio del DURC

## Scuole di appartenenza:

scuola dell'infanzia "Il Gabbiano"

scuole primarie: "B. Barbarani" – "A. Messedaglia" – "A. Provolo"

scuola media "Dante Alighieri"

CTP -centro territoriale permanente-