



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**

Sede legale: Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna

Sede amministrativa temporanea: Via Pascoli n. 5, 40124 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: **segreteria@ic19bologna.gov.it** - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.ic19bologna.gov.it**

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**

Scuola dell'infanzia e primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Prot. n.1765/C.14

Bologna, 23 marzo 2015

- Spett.le **Banca CARISBO**  
Via Farini, 22 – Bologna  
*Posta certificata*
- Spett.le **Banca di Bologna**  
P.zza Galvani n.11 – Bologna  
*Posta certificata*
- Spett.le **Banca Monte dei Paschi di Siena**  
Via Rizzoli n.6 -40125 Bologna  
*Posta certificata*
- Spett.le **Banca UNICREDIT**  
Sede Centrale Bologna  
*Posta certificata*
- Spett.le **Banca UNIPOL - Filiale 33**  
P.zza della Costituzione n.2  
- 40128 Bologna  
*Posta certificata*
- e p.c. ● **ABI - Associazione bancaria italiana**  
*e-mail: [abi.miur@abi.it](mailto:abi.miur@abi.it)*
- **Ente Poste italiane**  
*e-mail: [poste.miur@posteitaliane.it](mailto:poste.miur@posteitaliane.it)*

**All'ALBO - Sito web Scuola**

**Oggetto: Bando di gara per l'affidamento del servizio di cassa dal 03/06/2015 al 02/06/2019**  
**Codice C.I.G. ZA413C7255**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'art. 16 del D.I. 44/2001;
- Visto** il D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Visto** il D. Lgs.163/2006, come aggiornato dalla Legge n.296 del 27/12/2006;
- Vista** la comunicazione M.I.U.R. 9834 del 20/12/2013 relativa al rinnovo della convenzione di cassa alla luce del D.L. 95/2012;
- Considerato** che questa scuola ha la necessità di rinnovare la convenzione di cassa per la gestione del servizio di cassa dal 03/06/2015 al 02/06/2019;
- Individuati** gli operatori economici da invitare alla presente gara, con la presente lettera invito

### invita

le spettabili Aziende di Credito, a far pervenire la propria offerta per la gara citata in oggetto, che dovrà essere indirizzata **al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo N. 19, via Pascoli n. 5, 40124 Bologna** e pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 30/04/2015.**

**Modalità di presentazione dell'offerta:**

l'offerta sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente, dovrà pervenire, **pena esclusione dalla gara, in plico chiuso, integro, controfirmato e sigillato sui bordi di chiusura**; dovrà recare all'esterno gli estremi (nominativo, indirizzo, recapito telefonico e eventuale fax dell'azienda di credito) e la dicitura **"Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa"**.

La consegna del plico rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun modo presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

L'istanza di partecipazione e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

L'offerta è gratuita: nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione dell'offerta e della documentazione allegata

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, recanti, a scavalco sui 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**";

Le buste devono contenere i moduli prestampati e allegati al presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 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 buste.

La convenzione avrà durata quadriennale per il periodo **dal 03/06/2015 al 02/06/2019.**

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 nel 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 indicate nell'Allegato 2 e sempre che sia in condizione di fornire il servizio nel modo più conveniente per l'istituzione stessa.

Il giorno **05/05/2015 alle ore 08,45**, la commissione tecnica nominata per la valutazione delle offerte pervenute procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte, nell'Ufficio della Dirigenza Scolastica, collocato in Via Pascoli n.5 (BO). All'apertura della busta contenente la documentazione Amministrativa (Busta n. 1), in seduta pubblica, potrà assistere un rappresentante per ogni istituto di credito partecipante. La Commissione, lo stesso giorno, in seduta riservata, procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica (Busta n. 2) e l'offerta economica (Busta n. 3) e predisporrà un prospetto comparativo da cui si evincerà quale istituto di credito avrà conseguito il maggior 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 maggior punteggio.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, decorsi 35 giorni salvo eventuali ricorsi (che saranno eventualmente valutati dalla commissione tecnica; il D.S. a seguito della valutazione della Commissione tecnica emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati).

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.

Dell'aggiudicazione sarà data comunicazione sul sito dell'Istituto e agli Istituti di credito partecipanti.

L'aggiudicazione sarà data anche in presenza di una sola offerta utile.

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

#### **Trattamento dati personali:**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a) 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;
- b) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- c) Responsabile del trattamento dei dati, che riguardano in modo specifico i Servizi di Segreteria, è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica, quali Incaricati del trattamento dati;
- d) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Nomina responsabile del procedimento ex D.Lgs 241/1990 la DSGA di questo I.C., la Sig.ra Lucia Ferro.

In attesa di ricevere la Vs. gradita offerta, si porgono distinti saluti.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Giovanna Facilla*

(firma omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del decreto Legge 39/93)

#### Allegati:

Modello A: Dichiarazione Amministrativa (da compilare e inserire nella busta n. 1) ;

Allegato 1: Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa;

Allegato 2: Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;

Allegato 3: Dichiarazione di Offerta Tecnica (da compilare e inserire nella busta n. 2);

Allegato 4: Dichiarazione di Offerta Economica (da compilare e inserire nella busta n. 3).