



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 - 22100 Como Tel. 031 572990 - 031 574110 - Fax 031 3385021  
e-mail ministeriale: coic845005@istruzione.it e-mail: segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it  
posta certificata: coic845005@pec.istruzione.it sito web: www.iccomoborgovico.it

Prot. n. 4091/C14

Como, 1 ottobre 2013

- BANCA INTESA SpA  
Via Borgovico, 146 - 22100 Como
- UNICREDIT SpA  
Piazza Cavour, 10 - 22100 Como
- CREDITO EMILIANO SpA  
Viale Varese 47 - 22100 Como
- BANCA POPOLARE DI SONDRIO  
Viale Innocenzo XI, 71 - 22100 Como
- BANCA DI LEGNANO SpA  
Viale Innocenzo XI, 13 - 22100 Como
- CREDITO VALTELLINESE  
Via Antonio Sant'Elia, 3 - 22100 Como
- POSTE ITALIANE SPA Via Gallio,6 - 22100 Como
- ABI Associazione Bancaria Italiana abi.miur@abi.it
- Agli Atti
- Al sito web della scuola

Oggetto: PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER CONVENZIONE SERVIZIO DI CASSA 1 gennaio 2014 / 31 dicembre 2016 - **CIG XBA0AA2E47**

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. 5919 del 20/9/2012.

La convenzione avrà durata triennale con decorrenza dal 1-1-2014 e scadenza al 31-12-2016.

Si invita, pertanto, codesta Spettabile Azienda di credito/Ente a fare pervenire la propria offerta presso la sede legale dell' Istituto Comprensivo Como Borgovico in Via Borgovico, 193 **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 25 ottobre 2013.** 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'autocertificazione dell'offerente relativa ai dati generali, utilizzando il modulo **ALLEGATO 3 - AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

Tale autocertificazione, 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/i sottoscrittore/i. 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 4- 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 5 - 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; dovranno essere redatte in lingua italiana e nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione.

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 Comprensivo Como Borgovico.

dotazione ordinaria	ultimo anno (2013) : <b>€ 124.299,11 a tutt'oggi</b>	Anno 2012: <b>€ 330.322,51</b>	Anno 2011: <b>€ 378.380,09</b>
n. mandati emessi	ultimo anno: (2013): <b>n. 198 a tutt'oggi</b>	Anno 2012: <b>n. 427</b>	Anno 2011: <b>n. 394</b>
n. reversali incassate	ultimo anno: (2013): <b>n. 90 a tutt'oggi</b>	Anno 2012: <b>n. 174</b>	Anno 2011: <b>n. 79</b>
titoli e valori da amministrare	//		
n. progetti europei	ultimo anno: //		ultimo triennio: //
importo complessivo progetti europei			//
n. alunni:	<b>1035</b>		

n.personale dipendente:	<b>131</b>
----------------------------	------------

L'aggiudicazione del servizio avverrà con il sistema della procedura ristretta negoziata, espletata ai sensi dell'art. 34 D.I. 44/2001, a favore dell'istituto/ente che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato (art. 16 D.I.44/2001).

Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, richiamato nel CAPITOLATO TECNICO - ALLEGATO 2 (allegato alla presente lettera di invito a costituirne parte integrante e sostanziale) che ne definisce anche i criteri e i parametri di valutazione, sia di merito tecnico che di merito economico.

Il servizio verrà affidato all' Istituto bancario che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, determinato dalla sommatoria del punteggio di merito tecnico con quello di merito economico.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2 del R.D. n. 827/1924.

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

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato all' istituto di credito che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L' Istituto si riserva il diritto di non procedere affatto ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto del Capitolato Tecnico(Allegato 2).

La commissione costituita ai sensi dell'articolo 84 del D.lgs. 163/2006, in data **25 ottobre 2013 alle ore 15.00** - presso la sede legale dell' Istituto Comprensivo Como Borgovico Via Borgovico, 193 - 22100 Como procederà in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti le offerte, al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti.

La commissione predisporrà un prospetto comparativo da cui, previa valutazione delle singole offerte, si evincerà quale Istituto offerente avrà conseguito il miglior punteggio.

Completate le anzidette operazioni a cura della commissione, il Dirigente scolastico dichiarerà la aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del miglior offerente.

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.

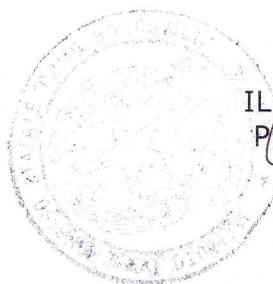
Il Dirigente Scolastico, a seguito valutazione della commissione, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica, che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

Successivamente, previa verifica di tutti gli atti, il Dirigente scolastico disporrà l' aggiudicazione definitiva del servizio di cassa con apposito provvedimento.

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente procedimento il soggetto aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'aggiudicatario sarà pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Con l'accettazione incondizionata delle prescrizioni della presente lettera di invito e relativi allegati e dello schema di Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli.

**VARIANTI** – Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella presente richiesta di offerta.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Graziella Cotta

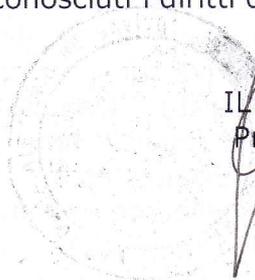
ALLEGATI:

- 1 - SCHEMA DI CONVENZIONE** per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali (allegato 1), di cui alla nota MIUR prot. n. 5919 del 20/9/2012.
- 2 - CAPITOLATO TECNICO** per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Como Borgovico di Como
- 3 - AUTOCERTIFICAZIONE DATI GENERALI**
- 4 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA**
- 5 - DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA** (apporre marca da bollo € 16,00)

#### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 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 il Dirigente Scolastico Prof.ssa Graziella Cotta;
- Il Responsabile del procedimento è il Dsga Roberta Colombini;
- Incaricati del trattamento sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle offerte;
- In applicazione del D. Lgs 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:
  - all'ambiente
  - al sistema utilizzato per elaborare i dati
  - ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento
- Ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall'art 7 D. Lgs 196/2003.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Graziella Cotta