



D.D. n. 114/2016
Prot. n. 5103/C.14.n

Caltanissetta, 07/09/2016

All' Albo online della Scuola
Al Sito web dell'Istituto
Sezione Amministrazione Trasparente
www.lombardoradice.gov.it

Al D.S.G.A.

SEDE

Oggetto: Rinnovo Convenzione di cassa - Determina a contrarre.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che si intende procedere all'affidamento del servizio di cassa per il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'I.C. "Lombardo Radice" e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di eventuali titoli e valori ed i connessi adempimenti previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Istituto con decorrenza 01/01/2017;

VISTO l'art. 16 del D.A. 895/U.O. IX del 31/12/2001;

VISTO il nuovo schema di convenzione di cassa e relativi allegati per la gestione delle procedure di gara diramato dal MIUR con nota prot. 5919 del 20/09/2012 per le parti compatibili con la vigente normativa;

VISTA la nota MIUR prot. 9834 del 20/12/2013 e relativi allegati, anch'essa per quanto compatibile con la vigente normativa;

VISTO il D.A. 5338 del 20/12/2012 recante disposizioni per l'affidamento del servizio di cassa e di custodia dei titoli pubblici, anche esteri e privati di proprietà delle Istituzioni scolastiche statali operanti nel territorio della Regione Siciliana;

VISTO il D.lgs 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO in particolare l'art. 35, comma 14, lettera b) del D.lgs del 18 aprile 2016, n. 50 relativamente al metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici per i servizi bancari e altri servizi finanziari;

Ritenuto che l'importo stimato per l'affidamento del servizio in argomento calcolato sulla base della media dei costi sostenuti nell'ultimo triennio ammonta ad € 2.366,32 e che lo stesso è stato determinato come di seguito specificato:

Valore di stima del contratto relativo al servizio di tesoreria		
Costo oneri e spese di tenuta conto		
anno		
2014	€	734,90
2015	€	531,58
2016	€	508,25
TOT.	€	1.774,43
Media annua	€	591,58
Valore complessivo contratto= Media annua x durata della convenzione € 2.366,32		

Preso atto che lo stipulando contratto non è soggetto al termine dilatorio previsto dall'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016;

- Visto** il “Regolamento di Istituto concernente criteri e modalità di svolgimento dell’attività negoziale del dirigente scolastico”, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 07/2013 del 09/12/2013 per le parti compatibili con la vigente normativa;
- VISTO** il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2016 approvato dal Consiglio di Istituto in data 05/02/2016, con deliberazione n. 02/2016;
- Considerato** che la Scuola, in relazione agli obblighi derivanti dal disposto dell’art. 1, Comma 449 della Legge 27/12/2006, n. 296 così come modificato dall’art. 1, comma 149 della L. 24/12/2012, n. 228 ha accertato, per il servizio in argomento, l’inesistenza di convenzioni CONSIP così come risulta dalle indagini eseguite e depositate agli atti dell’Istituto al prot. n. 5097/C.14.n del 07/09/2016;
- Considerato** che l’importo presunto della fornitura del servizio è presuntivamente inferiore ad € 3.000,00 iva esclusa;
- Preso atto** che il valore presunto del contratto nel triennio è inferiore alle soglie comunitarie e che è possibile l’acquisizione mediante affidamento diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di cui all’art. 30 del citato Decreto, garantendo così adeguata apertura al mercato ed assicurando celerità speditezza e semplificazione necessarie al rispetto delle tempistiche previste;
- Considerato** che risulta possibile coordinare le disposizioni in materia di affidamento diretto sopra richiamate con quanto disposto dall’art. 34 del D.l. 44/2011 così come recepito dal D.A. 895/2001;

DETERMINA

per le ragioni espresse in narrativa che qui si intendono richiamate e ritrascritte:

1. di attivare la procedure di gara per l’affidamento del servizio di cassa per il quadriennio 2017/2020, per un importo presunto di € 2.366,32;
2. che il contratto avrà durata quadriennale;
3. che la scelta del contraente avvenga mediante ricorso alla procedura di contrattazione ordinaria (Art. 34 D.l. 44/2011 così come recepito dal D.A. 895/2001), previa acquisizione di almeno cinque preventivi, nell’intesa che si darà luogo all’aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida;
4. che l’individuazione del contraente avverrà secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa per l’amministrazione;
5. di individuare, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico dott.ssa Bernardina Ginevra;
6. di fissare quale termine per la presentazione delle offerte il 26/09/2016 ;
7. di impegnare la spesa a carico dell’Aggregato A01 del Programma Annuale per l’Esercizio Finanziario 2016;
8. di approvare la lettera di invito e gli allegati che formano parte integrale del presente provvedimento;
9. di pubblicare la presente determina all’albo dell’Istituzione scolastica e sul Sito Web – sezione Amministrazione Trasparente – ai sensi della vigente normativa.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell’art. 14, comma 7 del D.P.R. 275/99 è ammesso reclamo entro giorni 15 dalla data di pubblicazione all’Albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione assume carattere definitivo e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Bernardina Ginevra

Bozza lettera d'invito

Oggetto: lettera di invito per l'affidamento del servizio di cassa a favore dell'Istituto comprensivo "Lombardo Radice"
- Periodo 01.01.2017 31.12.2019 - CIG: Z2D1B16A21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la propria determina a contrarre n. 114/2016 prot. n. 5103/C.14.n del 07/09/2016

INVITA

le Spettabili Aziende di Credito in indirizzo, e tutte le Aziende di Credito presenti ed operanti nel territorio Nazionale con agenzie nel Comune di Caltanissetta, a far pervenire la propria offerta per l'affidamento del servizio di cassa mediante procedura di contrattazione ordinaria (Art. 34 D.L. 44/2011 così come recepito dal D.A. 895/2001).

ENTE APPALTANTE: ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE"

CODICE FISCALE: 9206059085599 Piazza Martiri d'Ungheria, 29 - 93100 Caltanissetta

Telefono: 0934591967 Fax: 0934596782

PEO: clic828004@istruzione.it PEC: CLIC828004@PEC.ISTRUZIONE.IT

OGGETTO DELL'APPALTO: servizio di cassa a favore dell'Istituto comprensivo "Lombardo Radice" svolto secondo le modalità contenute nello schema di convenzione e nel capitolato tecnico allegato al presente invito.

LUOGO DI ESECUZIONE: il servizio dovrà essere svolto presso le agenzie o filiali del cassiere poste nel comune di Caltanissetta

DURATA DEL CONTRATTO: Il contratto avrà durata di 48 (quarantotto) mesi con decorrenza 01/01/2017 e termine 31/12/2019 senza possibilità di rinnovo.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: I soggetti ammessi alla gara sono quelli individuati dall'articolo 50 del D.P.R. n. 97/2003 e precisamente: imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385 e successive modificazioni.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: scelta del contraente mediante ricorso alla procedura di ordinaria di contrattazione con aggiudicazione all'Istituto di Credito che presenta l'offerta economicamente più vantaggiosa. I criteri di valutazione per l'aggiudicazione della gara sono quelli espressamente previsti dall'articolo 4 del Capitolato Tecnico allegato al presente invito (All. 1).

All'esame degli elementi oggetto di valutazione e all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri procederà apposita commissione giudicatrice.

Si procederà alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire a **ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE", Piazza Martiri d'Ungheria, 33 – 93100 Caltanissetta entro il 26/09/2016** un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, del mittente e la seguente dicitura: "GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DELSERVIZIO DI CASSA DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE" DI CALTANISSETTA".

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, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

Il plico dovrà contenere **a pena di esclusione** 3 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, integre e non trasparenti, recanti la seguente dicitura:

Busta 1 - Documentazione Amministrativa;

Busta 2 - Offerta Tecnica;

Busta 3 - Offerta Economica.

Busta 1 – Documentazione Amministrativa

Dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1) La domanda di partecipazione alla procedura;

- 2) Dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituto di credito con la quale si attesti:
- (I) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nella lettera di invito, nonché nello schema di convenzione e nel relativo capitolato tecnico;
 - (II) che l'istituto di credito rappresentato è autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni;
 - (III) che l'istituto di credito rappresentato è iscritto all'albo di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
 - (IV) che ha uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nel territorio del comune di Caltanissetta;
 - (V) di acconsentire, ai sensi del D. Lgs 196/03, il trattamento dei dati personali per le esigenze legate alla partecipazione alla gara;
 - (VI) la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, espressamente riferite all'Impresa e a tutti i suoi Legali rappresentanti;

L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e all'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

- 3) la fotocopia di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445/2000.

Busta 2 – Offerta Tecnica

Dovrà contenere la DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA redatta sull' "Allegato 2".

Busta 3 – Offerta Economica

Dovrà contenere la DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA redatta sull' "Allegato 3".

Dopo l'individuazione del miglior offerente questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato, a produrre la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento. Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto (ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o difformità della convenzione rispetto alle condizioni offerte), questa Istituzione scolastica procederà all'affidamento del servizio, al concorrente che segue nella graduatoria.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA: costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura di gara per l'affidamento del servizio di Cassa le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

1. ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
2. plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
3. dichiarazioni o documenti richiesti mancanti o risultanti incompleti o irregolari;
4. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura e contestuale dichiarazione sostitutiva;
5. mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
6. mancanza dei requisiti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto scritto nella dichiarazione sostitutiva;
7. presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO: è vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Bernardina Ginevra

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Istituto Comprensivo "Lombardo Radice" di Caltanissetta conformemente alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

CONSULTAZIONE: In ottemperanza alla circolare M.I.U.R. – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio – Prot. n. 5919 del 20/09/2012 il presente bando ed i relativi allegati, sono pubblicati sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.lombardoradice.gov.it e inviati alle caselle e-mail messe a disposizione dall'ABI e da Poste Italiane per la pubblicazione, da parte dei due rispettivi enti, sui propri siti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Bernardina Ginevra

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE" DI CALTANISSETTA

Definizioni

Allegato Tecnico: Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche".

Convenzione: il documento che viene stipulato con l'Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l'Istituto e il Gestore.

D.I. 44/2001: Decreto Interministeriale n. 44 del 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche".

D.A. 895/2001: Decreto n. 895 del 31/12/2001, concernente le "Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana".

D.L. 95/2012: Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.

D.M. 22 novembre 1985: Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, Ministero del Tesoro.

D.M. 4 agosto 2009: Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesoriери e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto MEF 27 aprile 2012: Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria Unica.

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA): figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Dirigente Scolastico (DS): figura apicale dell'Istituto che sottoscrive la Convenzione con l'aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Firma digitale: il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.

Gestore: il soggetto -Banca o Poste Italiane S.p.A - cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.

Accordi/protocolli: quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A.

Istituto: Istituto Comprensivo "Lombardo Radice" di Caltanissetta.

Legge 720/1984: legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.

MIUR: Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Assessorato Regionale I e FP: Assessorato Regionale Istruzione e Formazione Professionale.

Servizio di cassa: il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.A. 895/2001 ss. mm. e ii.

1. PREMessa

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto:

- dotazione ordinaria ultimo anno: € 17.351,24; ultimo triennio: € 77.580,29
- n. mandati emessi ultimo anno: n. 417; ultimo triennio: n. 1.807
- n. reversali incassate ultimo anno: n. 70 e ultimo triennio: n. 409
- n. progetti europei ultimo anno: n. 1 e ultimo triennio: n. 14
- importo complessivo progetti europei ultimo anno: € 26.000,00; triennio: € 818.591,38
- n. alunni: 1229
- n. personale dipendente: 137

Si precisa che, ai sensi del D.A. 895/2001 ss.mm.ii., l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Si precisa inoltre che gli Istituti Scolastici, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, si intendono inclusi nella tabella A annessa alla legge 720/1984 e pertanto sottoposti a regime di Tesoreria Unica Statale di cui alla medesima legge ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 ss. mm.e ii..

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 48 (quarantotto) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, l'attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Nel corso della durata contrattuale, relativamente alle disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica statale, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico (cfr. D.M. 22 Novembre 1985 ss. mm. e ii), è facoltà dell'Istituto richiedere al Gestore servizi consulenziali volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni Scolastiche". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all'Istituto di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OIL;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

Nell'ambito dell'offerta tecnica il Gestore potrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell'Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo dell'OIL, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

L'Istituto corrisponderà, inoltre, al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 15 dello Schema di Convenzione, anche le spese di emissione e gestione delle carte di credito (par. 2.3), amministrazione titoli e valori (par. 2.6), nonché l'attivazione dei servizi di remote banking, consentendo all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 13 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.A. 895/2001 ss. mm. e ii., al D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, alla Legge 720/1984 ss. mm. e ii, ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 ss. mm. e ii, nonché all'Allegato Tecnico.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predisponde ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del Dirigente Scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi

dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso. I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 10 dello Schema di Convenzione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Istituto mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.3 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte di debito e delle carte prepagate – nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.4 Gestione della liquidità

Per le disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica statale, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico (cfr. D.M. 22 novembre 1985, ss. mm. e ii.), il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica.

Il tasso d'interesse attivo ai sensi dell'art. 14 comma 1 dello Schema di Convenzione dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Prevvia richiesta dell'Istituto, per le suddette disponibilità, il Gestore potrà proporre forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità, in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.

Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali. I tempi di investimento non devono in alcun caso incidere sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituto. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della Convenzione che verrà sottoscritta con il Gestore.

L'Istituto, si riserva di valutare, per l'accettazione, le proposte presentate e i termini tecnici ed economici ad essi riferiti.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, il Gestore potrà descrivere eventuali soluzioni organizzative che intende mettere in atto al fine di supportare l'Istituto nell'individuazione delle suddette soluzioni volte al miglioramento della redditività e/o degli investimenti.

2.5 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 8, comma 1 dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal MIUR e dall'Assessorato Regionale I e FP nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art.14, comma 2 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

2.6 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi

A conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 9 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi nei limiti della percentuale indicata in sede di presentazione dell'offerta, calcolata sul valore del trasferimento erogato dal MIUR e dall'Assessorato Regionale I e FP nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Resta inteso che, nel calcolo di tale limite l'Istituto deve comunque ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni non può superare i diciotto mesi.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 14, comma 3 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

2.7 Amministrazione titoli e valori

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.8 Attivazione strumenti di incasso evoluti

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato;
- bollettino;
- acquiring (POS fisico o virtuale);
- altri strumenti di incasso.

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica il Gestore dovrà specificare eventuali ulteriori strumenti di incasso che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in aggiunta a quelli sopra indicati.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (hardware, software, etc).

3. SERVIZI OPZIONALI

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.

L'Istituto si impegna a mettere in atto strumenti ed azioni di comunicazione finalizzate a rendere noto ai soggetti interessati prodotti e condizioni offerti dal Gestore.

3.1 Realizzazione progetti formativi

In conformità a quanto previsto dagli accordi intercorsi fra ABI e Poste Italiane, il Gestore potrà supportare l'Istituto, sia dal punto di vista organizzativo sia da quello finanziario, nella realizzazione di progetti formativi finalizzati a fornire esperienze tecniche, aggiornamenti operativi e confronti operativi. Tali progetti potranno essere indirizzati anche al Dirigenti Scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al personale amministrativo dell'Istituto. Il Gestore dovrà specificare le risorse che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in termini organizzativi e finanziari.

3.2 Offerta di prodotti finanziari

Il Gestore potrà proporre, nell'ambito dell'Offerta Tecnica, appositi prodotti finanziari riservati ai soggetti riconducibili all'Istituto (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.), anche differenziati per categorie omogenee.

Per ciascun prodotto finanziario offerto il Gestore dovrà specificare le condizioni economiche cui lo stesso è assoggettato e le caratteristiche migliorative rispetto alle condizioni medie di mercato per il medesimo prodotto.

3.3 Sponsorizzazione di progetti didattici

Il Gestore può proporre la sponsorizzazione di progetti volti alla didattica o all'organizzazione dell'Istituzione Scolastica, con particolare attenzione al miglioramento dell'offerta complessiva verso gli studenti. Il Gestore, nell'ambito dell'Offerta Tecnica dovrà quindi indicare, sia dal punto di vista organizzativo che finanziario, numero e tipologia di progetti che intende realizzare, evidenziando le risorse che saranno impiegate per la realizzazione degli stessi.

4. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, D.Lgs. 50/2016.

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

Criteri di valutazione Punteggio massimo

Offerta Tecnica (Tabella A) p. 10

Offerta Economica (Tabella B) p. 90

PUNTEGGIO TOTALE 100

4.1 Attribuzione MERITO TECNICO

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

MERITO TECNICO (tabella A)	Punteggio massimo
1) Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)	2
2) 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)	2
3) Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4)	2
4) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6)	3
5) Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8	1

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:

$$PT4 = (V \text{ i.esimo} / V \text{ max}) \times 3$$

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 11 della Tabella B.

4.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

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

MERITO ECONOMICO (tabella B)	Punteggio massimo
1) Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)	25
2) Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)	7
3) Valute su incassi (par. 2.1) - entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico	
prevista il giorno stesso	2
prevista dopo un giorno	1
prevista dopo due giorni	0
	3
4) 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	
prevista il giorno stesso	3
prevista dopo un giorno	1
prevista dopo due giorni	0
	3
5) Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante bonifico esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti	10

(par. 2.2)	
6) Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)	5
7) Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3)	5
8) Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3)	5
9) Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4)	5
10) Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5)	5
11) Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6)	5
12) Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7)	2
13) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)	2
14) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)	2
15) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8)	2
16) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par.2.8)	2
17) Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8)	2

Il merito economico di cui ai Punti 1, 2, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, e 17 -"PE1", "PE2", "PE5", "PE6", "PE7", "PE8", "PE12", "PE13", "PE14", "PE15", "PE16 e "PE17" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$PE_{1,2,5,6,7,8,12,13,14,15,16,17} = (V_{max} - V_{i.esimo}) / (V_{max} - V_{min}) \times \text{Punteggio massimo}$

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 10 -"PE10" -sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$PE9 = (T_{i.esimo} / T_{max}) \times \text{Punteggio massimo}$

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 ai Punti 10 e 11 - "PE10" e "PE11" -sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$PE_{10,11} = [(T_{max} - T_{i.esimo}) / (T_{max} - T_{min})] \times \text{Punteggio massimo}$

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, 8, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 in caso di servizio offerto al valore pari a euro 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 presente Capitolato Tecnico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Bernardina Ginevra

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA

Procedura per l'affidamento della gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo "Lombardo Radice"

Il sottoscritto Operatore

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Servizi oggetto dell'appalto

Parametro merito tecnico	Unità di misura	Offerta
1	Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL	
2	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)	
3	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità	
4	Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi	%
5	Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8	

Offerta tecnica da inserire in busta chiusa, recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali"

Il sottoscritto Operatore (ditta, denominazione o ragione sociale) con sede in presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Servizi opzionali [tali servizi non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio]

Realizzazione progetti formativi par. 3.1 del Capitolato tecnico
Offerta di prodotti finanziari par. 3.2 del Capitolato tecnico

Sponsorizzazione di progetti didattici par. 3.3 del Capitolato tecnico

ALLEGATO 3**DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA**

Procedura per l'affidamento della gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo "Lombardo Radice"

(Schema di offerta, da compilare su carta semplice, sul quale applicarsi la marca da bollo)

Il sottoscritto Operatore.....
 (ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in presenta la seguente Offerta Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Parametro merito economico	Unità di misura	Offerta
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto euro	Euro
2	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking euro	Euro
3	Valute su incassi - entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg
4	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg
5	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	Euro
6	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito	Euro
7	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	Euro
8	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	Euro
9	Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica	%
10	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa	%
11	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito	%
12	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori euro	Euro
13	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale	Euro
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale	Euro
15	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA	Euro
16	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino euro	Euro
17	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS	%

Il Gestore dovrà indicare di seguito i costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi di sicurezza facenti capo al Gestore) al netto dell'IVA, tali da risultare congrui rispetto alle caratteristiche dell'affidamento.

Costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (al netto dell'IVA)	In cifre....., IVA esclusa In lettere, IVA esclusa
---	---

..... il

Il sottoscritto operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutti i documenti e gli atti di gara ivi compreso lo Schema di Convenzione nonché gli accordi MIUR - ABI e MIUR - Poste Italiane spa e di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni in esso contenute, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- in caso di indicazione del ribasso percentuale/prezzo/gg recante un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a due saranno considerate esclusivamente le prime due cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento;
- i prezzi e i tassi offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, i corrispettivi spettanti in caso di fornitura rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro e di costi della sicurezza, secondo i valori sopra esposti;
- i valori offerti si intendono al netto dell'IVA.

..... il

.....