



**Liceo Scientifico Statale - "A. Diaz"**  
Via Ferrara – 81100 Caserta - Tel. 0823/326354  
Piazza Municipio – 81020 San Nicola la Strada – Tel. 0823/457198  
[www.liceodiazce.it](http://www.liceodiazce.it)

Prot.n°

Caserta,

**Banca Credito Cooperativo  
" S. Vincenzo de Paoli"**  
Agenzia di Casagiove (CE)  
Via Madonna di Pompei, 4  
81022 Casagiove (CE)

**Banca di Credito Popolare  
"Torre del Greco"**  
Filiale di Caserta  
Corso Trieste, 241  
81100 Caserta

**Banca Popolare di Sviluppo**  
Corso Trieste, 259/263  
81100 Caserta

**Banco di Napoli**  
Filiale di via Bosco, 85  
Via Bosco, 85  
81100 Caserta

**Cariparma**  
Filiale di Caserta  
Piazza Aldo Moro, 1  
81100 Caserta

**OGGETTO: BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA  
TRIENNIO 01/01/2013-31/12/2015  
CIG:X2F06B624E**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Rilevato** che l’attuale convenzione di cassa dell’istituto verrà a scadenza il 31/12/2012;  
**Constatata** l’esigenza di procedere all’individuazione dell’istituto cassiere al quale affidare la gestione del servizio di cassa per il triennio 01/01/2013-31/12/2015;  
**Visto** l’art.16 del D.I. n° 44/2001;  
**Visto** il protocollo d’intesa MIUR-ABI sottoscritto in data 23/02/2012;  
**Visto** il D.L.95/2012 convertito nella legge 135/2012;  
**Viste** le indicazioni operative impartite dal MIUR con nota prot.n° 5919 del 20/09/2012;

## INVITA

gli Istituti di Credito in indirizzo a presentare, espressamente con le modalità di seguito specificate, propria offerta per la **convenzione di cassa** di questo Istituto che avrà durata triennale a far data **dal 01/01/2013 e fino al 31.12.2015**, senza alcuna clausola di tacito rinnovo, a pena di nullità dell'atto.

L'offerta dovrà pervenire, improrogabilmente, **entro le ore 14 del 23 novembre 2012** presso la sede del Liceo Scientifico "A.Diaz"-Via Ferrara -81100 Caserta , a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì gli estremi (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura "**Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa**".

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 (**non** fa fede il timbro postale).

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe 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 -Offerta economica";**

### **(Busta n. 1) Documentazione amministrativa**

La busta n. 1 dovrà contenere: un indice completo del proprio contenuto , il bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti e le seguenti dichiarazioni con sottoscrizione non autenticata ai sensi D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

- a) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, del D. Lgs. n. 163/2006;
- b) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art.17 Legge 68/1999);
- c) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- d) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato 1 del presente bando e di accettarlo senza riserva alcuna.

La busta dovrà contenere inoltre la dichiarazione di iscrizione al Registro Imprese Camere di Commercio, tutti i riferimenti necessari per la richiesta del DURC e la dichiarazione di tracciabilità finanziaria ai sensi della legge 136/10 e s.m.i.

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

### **(Busta n. 2) Documentazione tecnica ed economica**

La busta n. 2 dovrà contenere l'offerta tecnica e l'offerta economica compilata sui moduli prestampati, di cui all'allegato 3 e 4 del presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmata a margine in ogni suo foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

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

Il servizio di cassa sarà aggiudicato all'istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato così come previsto nell'art. 16 comma 1 D.l.44/2001. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più conveniente, sulla base dei parametri stabiliti nel capitolato tecnico.

A parità di punteggio, il servizio sarà affidato all'Istituto di Credito che avrà ottenuto il miglior punteggio al punto 1, in caso di ulteriore parità si valuterà il miglior punteggio ottenuto al punto 2, e a seguire, con lo stesso criterio, si valuteranno i punteggi ottenuti al punto 3 e al punto 4 della tabella B.

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica, **anche in presenza di una sola offerta utile** che rispetti i requisiti descritti nel bando.

L'apertura dei plichi contenenti le offerte in parola sarà effettuata dalla Giunta Esecutiva in veste di commissione tecnica, **alle ore 17,00 del 23/11/2012**, nell'Ufficio del DSGA, in presenza di quest'Ultimo e del Dirigente Scolastico.

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 **15** giorni salvo eventuali ricorsi. Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla Giunta-commissione tecnica. Il Dirigente Scolastico a seguito valutazione della Giunta-commissione tecnica emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

**Trattamento dati personali:**

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati acquisiti esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D. lvo 196/03.

Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'istituto, che è anche il responsabile del procedimento amministrativo.

Si invia la seguente documentazione:

- allegato 1. Schema convenzione di cassa
- allegato 2. Schema di capitolato tecnico
- allegato 3. Dichiarazione di offerta tecnica
- allegato 4. Dichiarazione di offerta economica

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Ing. Luigi Suppa)