



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTEFELCINO
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
sito web: www.icsmontefelcino.edu.it



Albo on line
Amministrazione Trasparente
Atti
e p.c. poste.miur@posteitaliane.it

Oggetto: Lettera di invito a presentare offerta - procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria, per l'affidamento diretto del "Servizio di cassa" triennio 2023/2025 a favore della Singola Scuola.
CIG: Z8A37C9DF2

A) Premessa

Spettabile Operatore,

Si rende noto che è intendimento dello scrivente Istituto affidare il **"Servizio di cassa"** della durata di anni 3 con decorrenza 01/01/2023 e fino al 31/12/2025, ad un unico operatore economico, finalizzato all'affidamento, tramite procedura negoziata, da svolgersi a favore dell'Istituto, nei termini e secondo le modalità previsti nella presente Lettera di Invito e nei relativi allegati.
E' stata avviata la presente procedura che avverrà sulla base del criterio del minor prezzo.

Art. 1 (Informazioni generali Ente Appaltante)

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI MONTEFELCINO

Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416

E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it

Ogni comunicazione attinente lo svolgimento della presente procedura, ai sensi dell'art.76 D.Lgs. 50/2016 dovrà essere inviata esclusivamente ai suddetti recapiti.

Art. 2 (Stipula della Convenzione)

1. Con la presente procedura la Stazione Appaltante, intende individuare un unico Operatore economico con il quale stipulare una Convenzione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 50/16, avente ad oggetto l'affidamento del Servizio di Cassa, tenendo conto, in particolare:

- a) la gestione e tenuta conto, la gestione dei pagamenti mediante bonifico, la riscossione di somme mediante bonifico, che costituiscono i servizi base del presente affidamento (a seguire, anche **«Servizi Base»**);
- b) le anticipazioni di cassa, l'attivazione di strumenti di riscossione ulteriori rispetto al bonifico, l'attivazione di strumenti di pagamento ulteriori rispetto al bonifico, le aperture di credito per la realizzazione di progetti formativi, l'amministrazione di titoli e valori, aventi natura opzionale e che potranno essere discrezionalmente attivati da ciascun Istituto nel corso del periodo di durata del Servizio (a seguire, anche **«Servizi Opzionali»**).

2. Le caratteristiche tecniche del Servizio sono dettagliatamente disciplinate nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione, allegati alla presente Lettera di Invito.

3. L'Appalto non è stato suddiviso in lotti funzionali o prestazionali, ai sensi dell'art. 51 del Codice, in quanto il servizio di cassa deve essere eseguito mediante l'ordinativo informatico locale (OIL), nel rispetto delle specifiche tecniche procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato Tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'“Aggiornamento dello standard OIL” e, pertanto, non risulta possibile affidare il servizio a due o più operatori economici in quanto, in tale fattispecie, si dovrebbero apportare delle modifiche alle modalità di trasmissione dei flussi informativi fra il Gestore, l'Istituzione Scolastica e Banca d'Italia.
4. Le caratteristiche tecniche del Servizio e le prestazioni delle Parti sono dettagliatamente disciplinate nel Capitolato e nello Schema di Convenzione di Cassa, allegati alla presente Lettera di Invito.
5. Il Servizio sarà affidato mediante il ricorso ad una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, con applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice in quanto il servizio di cassa sul piano tecnico - merceologico si configura come servizio standardizzato, che, nell'ambito del Capitolato Tecnico e dello Schema di Convenzione di Cassa, è stato dettagliatamente descritto quanto alle condizioni tecnico-prestazionali di affidamento, individuate sulla base degli elementi ordinariamente rinvenibili nel mercato di riferimento.
6. Il Servizio di Cassa dovrà essere gestito tramite l'applicazione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL), come meglio precisato nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione.
7. Il Gestore mette a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale al fine di garantire la circolarità delle operazioni in incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.
8. Durante il periodo di efficacia, la Convenzione potrà essere modificata senza necessità di indire una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 106 del Codice e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.
9. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, la Stazione Appaltante e/o l'Istituto Convenzionato, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo della Convenzione, potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni nella Convenzione. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
10. Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate via *e-mail*, mediante un valido indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Concorrente, all'indirizzo di cui all'art. 1 della presente Lettera di Invito.
11. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Art. 3 (Importi a base di gara e valore dell'Appalto)

1. L'importo a base di gara è di **€ 600,00 (Euro seicento/00)**, IVA esclusa, annuali al netto della clausola di adesione postuma di cui al comma 18 dell'art. 2 della presente Lettera di Invito
2. La remunerazione avverrà:
 - a canone, in base al prezzo offerto, per quanto concerne le attività di cui ai nn. 1, 10, 11, 16 della tabella;
3. A pena di esclusione, non saranno ammesse Offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara, né Offerte in aumento rispetto ad uno o più importi unitari posti a base di gara, ai sensi del successivo comma 5.
4. L'Appalto sarà aggiudicato in base ai seguenti prezzi, a canone e unitari, posti a base di gara, non superabili a pena di esclusione:

Servizi		Importo a base d'asta (Iva esclusa)
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> (Servizio Base)	600,00
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> (Servizio Base)	0 (zero)
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)

Servizi		Importo a base d'asta (Iva esclusa)
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale)</i> (Servizio Opzionale)	A discrezione Istituto
9	<i>Commissione 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</i> (Servizio Base)	0 (zero)
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)

12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i> (Servizio Opzionale)	A discrezione Istituto
15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i> (Servizio Opzionale)	A discrezione Istituto
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli evalori</i> (Servizio Opzionale)	0 (zero)

5. Ai sensi e per gli effetti del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e della Determinazione dell'ANAC(già A.V.C.P.) n.3/2008, si attesta che gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono pari a **€ 0,00 (Euro zero/00)**, trattandosi di servizi per i quali non è prevista l'esecuzione presso strutture nella disponibilità della Stazione Appaltante e/o dei singoli Istituti aderenti.

6. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della mano d'opera.

7. Ai fini dell'art. 35 comma 4 del Codice il valore stimato dell'Appalto è complessivamente e presuntivamente valutato in 1800 euro al netto di IVA (per i 3 anni di validità di affidamento del servizio).

Art. 4 (Durata della Convenzione di Cassa)

1. La Convenzione ha durata dalla sua stipula per n. 36 (trentasei) mesi, a decorrere dal 01.01.2023 e fino al 31.12.2025.

2. La Stazione Appaltante si riserva, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare la durata della Convenzione in corso di esecuzione, nella misura massima di 6 (sei) mesi e per massimo 2 (due) volte e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art.106, comma 11 del Codice.

Art. 5 (Operatori Economici)

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, ai fini dell'applicazione dei divieti di cui ai precedenti periodi, devono considerarsi dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 medesimo, ivi compresi i soggetti esterni con i quali le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici o gli enti privati in controllo pubblico abbiano stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

2. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di Operatori Economici, o aggregazione di imprese di rete, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario di Operatori Economici.
3. E' fatto divieto al Concorrente che partecipa in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale.
4. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla procedura di affidamento. In caso di violazione saranno **esclusi** dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale. In caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), troveranno altresì applicazione le disposizioni contenute all'art. 47 del Codice.
5. Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione, fatto salvo il caso in cui il soggetto designato non sia anch'esso un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c). In tal caso anche quest'ultimo è tenuto a indicare in gara il consorziato esecutore per cui concorre.
6. Sono ammessi alla partecipazione alla procedura tutti i soggetti previsti dall'art. 45 del Codice, iscritti al Registro delle Imprese per le attività oggetto di affidamento.
7. Non sono ammessi a partecipare gli Operatori che si trovino, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5 del Codice o di cui alle ulteriori disposizioni normative che precludono soggettivamente gli affidamenti pubblici. Ove ricorrano tali situazioni, l'Istituto potrà escludere gli operatori in qualunque momento della procedura.
8. Si precisa che:
 - a. relativamente alle condanne di cui all'art. 80, comma 1, del Codice, l'esclusione non opera se il reato è stato depenalizzato ovvero se è intervenuta la riabilitazione ovvero se il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
 - b. se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria dell'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a 5 anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tal caso è pari alla durata della pena principale e a tre anni, decorrenti dalla data del suo accertamento definitivo, nei casi di cui ai commi 4 e 5 del Codice ove non sia intervenuta sentenza di condanna;
 - c. l'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1 del codice, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore ai 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, ovvero in una delle situazioni di cui al comma 5 del medesimo art. 80 del Codice, sarà ammesso a provare di aver risarcito e di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. Se la Stazione Appaltante riterrà che le misure di cui al precedente periodo siano sufficienti, l'operatore economico non sarà escluso dalla presente procedura. L'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità prevista dai precedenti periodi nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza;
 - d. relativamente ai motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, del Codice, l'esclusione non opera quando l'Operatore abbia ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purchè il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
 - e. in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la Stazione Appaltante ne darà segnalazione all'Autorità Nazionale Anti – Corruzione ai sensi dell'art. 80 comma 12, del Codice;
 - f. non sono ammessi altresì alla presente procedura gli operatori che abbiano fornito la documentazione di cui all'art. 66, comma 2, del Codice o che abbiano altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, qualora non sia stato in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio di parità del trattamento. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione dei

soggetti che si trovino nella condizione di cui al precedente periodo, la Stazione Appaltante inviterà, entro un termine non superiore ai dieci giorni solari, i suddetti operatori a provare che la loro partecipazione alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'Appalto non costituisce causa di alterazione della concorrenza.

Art. 6 (Criteri di selezione)

1. I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente articolo. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente Lettera di Invito. In particolare, ai fini dell'affidamento, i Concorrenti, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, dovranno essere iscritti nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e dovranno possedere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, ovvero apposita autorizzazione legislativa equipollente. Il cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, dovrà provare di essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, ovvero con le altre modalità previste dall'art. 83, comma 3, del Codice.

Art. 7 (Disciplina del soccorso istruttorio)

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 83, comma 9, del Codice, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente articolo.
2. In particolare, **in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE**, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta Economica, la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine congruo, **non superiore a 10 (dieci) giorni solari**, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.
3. Ove il Concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.
4. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è **escluso** dalla gara.
5. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.
Nello specifico valgono le seguenti regole:
 - il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
 - l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
 - la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, è sanabile, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
 - la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del Servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice) è sanabile.

6. Costituiscono **irregolarità essenziali non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
7. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i Concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Art. 8 (Modalità di presentazione delle Offerte)

1. L'Offerta dovrà essere redatta in lingua italiana, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti, e sarà vincolante per l'Offerente per il termine di 180 (centottanta/00) giorni solari dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione delle Offerte. Ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, l'Istituto si riserva la facoltà di chiedere agli Offerenti il differimento di detto termine sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del Concorrente alla partecipazione alla gara.
2. Nel caso in cui l'Offerta o i documenti a corredo dell'Offerta siano redatti in lingua diversa da quella italiana, i medesimi dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo originale dalle autorità diplomatiche o consolari italiane del Paese in cui sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale.
3. Le offerte degli Istituti di Credito per l'affidamento diretto dovranno pervenire mediante plico sigillato recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore e recante altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura "**CONTIENE OFFERTA SERVIZIO DI CASSA DURATA 36 MESI 2023/2025**", consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano, presso l'ufficio di segreteria, presso la sede legale di questo Istituto, **sito in Piazza Don Luigi Sturzo, n. 1 – 61030 Montefelcino (PU), entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 30 NOVEMBRE 2022. NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE.** Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (espresso in data ed ora). Non saranno presi in considerazione i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e/o la denominazione dell'Istituto di Credito concorrente. Detti plichi non ammessi non saranno aperti né presi in considerazione ai fini della procedura selettiva.
4. Nel caso di Operatori plurisoggettivi, già costituiti o da costituirsi, vanno riportate sul Plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.
5. Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art.59, comma 3, lett. b) del Codice.
6. Il recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, sarà incombente a esclusivo rischio del mittente, il quale non potrà sollevare eccezione alcuna ove, per qualsiasi motivo, i plichi non dovessero pervenire in tempo utile.
7. Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati, farà fede esclusivamente il timbro apposto dalla Stazione Appaltante.
8. Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro i termini di scadenza per la presentazione delle Offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al Plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al Plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.
9. Il Plico di Offerta dovrà contenere al proprio interno le seguenti buste, a loro volta chiuse, non trasparenti, sigillate con ceralacca o equivalente sistema e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la denominazione dell'Offerente, l'indicazione dell'oggetto dell'Appalto e le seguenti diciture:
 1. **Busta A – Documentazione Amministrativa**
 2. **Busta B – Offerta Economica**
10. La mancata sigillatura del Plico e delle buste "A" e "B" inserite nel Plico, nonché la non integrità dei medesimi tale da compromettere la segretezza, sono cause di esclusione dalla gara.
11. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il Plico e

le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del Plico e delle buste.

12. La **BUSTA "A" (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)** dovrà contenere i documenti e le dichiarazioni di seguito indicate:

a) una **dichiarazione sostitutiva del Concorrente**, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nella quale il Concorrente attesti, l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del Codice e di quelli ulteriori previste dalla legge e la sussistenza delle condizioni minime di affidamento richieste dalla *lex specialis*, fornisca le informazioni rilevanti richieste dalla Stazione Appaltante e le informazioni relative al possesso dei prescritti requisiti in capo agli eventuali soggetti di cui l'Operatore Economico si avvale ai sensi dell'art. 89 del Codice, indichi l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e attesti la propria capacità, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti, secondo quanto previsto nello schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente di cui all'allegato, alla presente Lettera di Invito. Si ricorda che, ai fini dell'attestazione di insussistenza delle cause ostative di cui ai commi 1, 2 e 5 lett. l), dell'art.80 del Codice, la relativa dichiarazione potrà essere resa dal legale rappresentante, per quanto a propria conoscenza, per conto dei seguenti soggetti, in via omnicomprensiva:

- per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico;
- per le società in nome collettivo: soci e direttore tecnico;
- per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
- per gli altri tipi di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza, che, secondo quanto previsto dal Comunicato A.N.A.C. dell'8 novembre 2017, sono da individuarsi nei seguenti soggetti:
 - membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza).
 - membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e ai membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
 - membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.
- soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, che, secondo quanto previsto dal Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017, sono da individuarsi in quei soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza, di direzione (*i.e.*, dipendenti o professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (*i.e.*, revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati). In caso di affidamento del controllo contabile a una società di revisione, le verifiche non devono essere condotte sui membri degli organi sociali della società di revisione;
- direttore tecnico, socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di Quattro soci.

Si ricorda inoltre che, la dichiarazione relativa alle cause ostative di cui al comma 1 dell'art. 80 del Codice va resa anche per i soggetti sopra indicati cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di trasmissione della Lettera di Invito, ferma restando la possibilità di dimostrare la complete ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata. Anche in tal caso il legale rappresentante potrà dichiarare, ai sensi dell'art.47, comma 2 del D . P .R .n . 445/2000, per quanto a propria conoscenza, il possesso dei requisiti richiesti in capo ai predetti soggetti in via omnicomprensiva.

Nell'ambito della dichiarazione sostitutiva dovranno essere in ogni caso indicati i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui sopra, ovvero la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'Offerta.

Sarà comunque onere dell'Offerente, qualora il Legale rappresentante non dichiarerà, per quanto a propria conoscenza, l'insussistenza delle cause ostative di cui ai commi 1, 2 e 5 lett. l), dell'art. 80 del Codice, produrre le relative dichiarazioni sottoscritte da ciascuno dei singoli esponenti sopra indicati.

In alternativa alla dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 85 del Codice, la Stazione Appaltante accetterà il DGUE, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016, e allegato al medesimo regolamento (reperibile sul sito <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32016R0007>), integrato sulla base delle Linee Guida 18 luglio 2016, n. 3, adottate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, e da compilarsi anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Comunicato del Presidente dell'8 novembre 2017.

Ai fini di cui al periodo che precede, il DGUE, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice, dovrà essere prodotto, nell'ambito della "Busta A – Documentazione Amministrativa", esclusivamente in formato elettronico, secondo le disposizioni del D.P.C.M. 13 novembre 2014, anche alla luce delle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il Comunicato del 30 marzo 2018.

I Concorrenti potranno altresì riutilizzare una dichiarazione sostitutiva o DGUE già utilizzati in una procedura precedente, purché producano apposita dichiarazione sostitutiva a conferma della validità delle informazioni ivi contenute.

In caso di libera compilazione a cura dell'Operatore e/o in caso di presentazione del DGUE, la dichiarazione sostitutiva e/o il DGUE dovranno comunque contenere, tutte le dichiarazioni e gli elementi riportati nel *form* allegato alla presente Lettera di Invito.

La dichiarazione sostitutiva e/o il DGUE dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta nella Busta "A" anche copia conforme all'originale, da rendersi con le modalità di cui all'art. 19, del d.P.R. n. 445/2000, del titolo abilitativo.

Ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, all'interno della "Busta A Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita **copia di un documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore, in corso di validità.**

Il DGUE, ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice, dovrà essere prodotto, nell'ambito della "Busta A – Documentazione Amministrativa", esclusivamente in formato elettronico, secondo le disposizioni del D.P.C.M. 13 novembre 2014, anche alla luce delle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il Comunicato del 30 marzo 2018.

Le dichiarazioni sostitutive e/o i DGUE dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il subappaltatore. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta nella Busta "A" anche copia del titolo abilitativo, copia di un **documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore le dichiarazioni sostitutive dei subappaltatori, in corso di validità;**

Per i Concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i Concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

I documenti contenuti nella "Busta A- Documentazione Amministrativa" non potranno fare alcun riferimento all'Offerta Economica, a pena di esclusione.

13. La **“BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA”** dovrà contenere, **a pena di esclusione:**
- **l’indicazione dell’Offerta Economica**, preferibilmente sulla base dello schema di Offerta Economica allegata alla presente Lettera di Invito. In caso di libera compilazione a cura dell’Operatore economico, l’Offerta Economica dovrà comunque contenere tutti gli elementi riportati nei predetti *form*;
 - copia di un **documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore, in corso di validità.**

Nell’ambito dell’Offerta Economica dovrà essere indicato:

- i prezzi unitari al netto dell’IVA, i tassi offerti per i singoli servizi, le percentuali sull’importo delle singole transazioni, le valute su incassi e il termine di ammissibilità pagamento dei mandati, previsti come indicato nello Schema di offerta economica al- legato;
- costi aziendali concernenti l’adempimento dell’Operatore alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell’art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, che dovranno risultare congrui rispetto all’entità e alle caratteristiche dell’Appalto;

I valori offerti, al netto dell’IVA, dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l’Offerta in lettere.

In caso di indicazione di valori recanti un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a due, saranno considerate esclusivamente le prime due cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Saranno escluse le offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche.

Saranno altresì escluse, in quanto considerate inammissibili ai sensi dell’art. 59, comma 4lett. a) e c) del Codice, le Offerte rispetto alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o che ha verificato essere in aumento rispetto all’importo a base di gara.

L’Offerta Economica non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte a margine dall’Offerente, lasciando in evidenza gli elementi oggetto di correzione.

La Dichiarazione di Offerta Economica dovrà essere sottoscritta a margine di ogni foglio per sigla, e in calce con firma, per esteso e leggibile dal legale rappresentante dell’Offerente o dal soggetto comunque giuridicamente abilitato a impegnare l’Offerente stesso. In caso di sottoscrizione dell’Offerta Economica a mezzo di soggetto diverso dal legale rappresentante, qualora non già prodotta nell’ambito della “Busta A”, dovrà essere prodotta nella “Busta B” anche **copia della fonte dei poteri del soggetto sottoscrittore.**

L’Offerta economica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione.

Art. 9 (Modalità di valutazione delle offerte)

1. L’Appalto sarà aggiudicato mediante il **criterio selettivo del minor prezzo**, ai sensi dell’art. 95, comma 4, del D.lgs.50/2016.
2. Il punteggio massimo è pari a 100 (cento) e verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Servizi		Punteggio massimo
	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	70
	<i>Commissione a carico dell’Istituto per singola operazione di pagamento ordinario dall’Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici, stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (Servizio Base)</i>	10

	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	10
	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i> <i>(Servizio Opzionale)</i>	10

Si precisa che, ai fini del calcolo del punteggio saranno utilizzate 2 (due) cifre decimali. In caso di un numero di cifre maggiore di due, l'Istituto procederà a troncamento i valori alla seconda cifra decimale.

3. Saranno escluse le offerte che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Base (nn. 1 e 2). Le offerte che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Opzionali saranno ammesse ma conseguiranno un punteggio pari a 0 in relazione ai Servizi per i quali non sia stata presentata offerta.
4. L'Istituto si riserva il diritto:
 - di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
 - di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida e congrua a sua discrezione;
 - di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.
5. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle Offerte, non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle Offerte.

Art. 10 (Svolgimento della procedura)

1. Le operazioni di gara si svolgeranno presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto, siti in Montefelcino (PU) 61030 - Piazza Don Luigi Sturzo n. 1. Alla seduta pubblica potrà presenziare il legale rappresentante del soggetto Offerente, ovvero un rappresentante dell'Offerente munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, di delega scritta e di fotocopia del documento di riconoscimento del delegante in corso di validità. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.
2. La valutazione delle Offerte pervenute sarà svolta dall'Istituto a cura del R.U.P. e di una commissione all'uopo nominata.
3. La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" e "albo on line" l'esito della comparazione delle offerte.
4. Delle operazioni di gara verrà redatta apposita verbalizzazione. La documentazione di gara sarà custodita a cura del R.U.P., con modalità tali da garantire la riservatezza delle Offerte- nel corso della procedura e la conservazione dei plichi all'esito della medesima.

APERTURA BUSTA A

5. La Commissione provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle sole Offerte pervenute in tempo utile secondo il loro ordine cronologico di invio risultante dal timbro apposto sul plico di offerta.
6. **La seduta pubblica relativa all'apertura dei Plichi di Offerta e della "Busta A – Documentazione Amministrativa" si terrà in data 01.12.2022, alle ore 10.00. La trasmissione della presente Lettera di Invito deve intendersi come invito ai Concorrenti a presenziare a tale seduta pubblica.**
7. La Stazione Appaltante potrà richiedere eventuali integrazioni alla documentazione con le forme e le modalità previste dalla presente Lettera di Invito.
8. In tutti i casi in cui fossero necessarie delle valutazioni sul tenore dei documenti presentati dagli offerenti, e su tutte le altre questioni insorte nel corso della procedura, sarà facoltà del seggio di gara riunirsi in seduta riservata, sospendendo se del caso temporaneamente la seduta pubblica, o aggiornandola a

successiva data.

APERTURA BUSTA B

9. **Nella medesima seduta si procederà, in seduta pubblica, all'apertura della "Busta B - Offerta Economica",** alla lettura dei valori offerti in lettere e alla successiva formazione della graduatoria provvisoria, sulla base dei punteggi attribuiti; si precisa che la Commissione giudicatrice dovrà procedere alla redazione del verbale e delle relativa graduatoria (che verranno resi pubblici) entro la data del 02.12.2022
10. Nel caso in cui le Offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

NEGOZIAZIONE

11. Stante la natura negoziata della procedura, ove si ritengano necessari miglioramenti rispetto alle offerte presentate, dopo la redazione della prima graduatoria provvisoria la Stazione Appaltante ha la facoltà di avviare le negoziazioni con gli operatori economici se ritenute opportune, al fine di adeguare i contenuti delle relative offerte alle esigenze indicate negli atti di procedura. Non possono essere oggetto di negoziazione I requisiti minimi e I criteri di aggiudicazione.
12. Nel corso della negoziazione, l'Istituto garantisce la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non fornisce in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
13. Le negoziazioni vengono condotte in apposite sedute riservate, alle quali è ammessa la partecipazione di uno o più esponenti dell'offerente debitamente autorizzati a trattare, e di uno o più consulenti del medesimo.
14. Quando la Stazione Appaltante ritiene mature le trattative informa gli altri offerenti e stabilisce un termine entro il quale possono essere presentate offerte nuove o modificate.
15. La Stazione Appaltante verifica quindi che le offerte finali siano conformi ai requisiti mini- mi prescritti e le valuta in base ai criteri di aggiudicazione indicati nella presente Lettera di Invito.

PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

16. A seguito dell'esito del procedimento di verifica di eventuale anomalia, la Commissione, di intesa con il RUP, formula la proposta di aggiudicazione in favore della migliore Offerta risultata congrua.
17. In ogni caso, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice, la Stazione Appaltante, prima dell'aggiudicazione, procederà, laddove non effettuato in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare che i costi della manodopera indicati dall'aggiudicatario nella propria offerta economica rispettino quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d) del Codice.

DOCUMENTI COMPLEMENTARI

18. L'Istituto potrà chiedere agli Offerenti, in qualsiasi momento nel corso della presente procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura medesima.
19. Prima dell'aggiudicazione, l'Istituto richiederà all'Offerente cui ha deciso di aggiudicare l'Appalto di presentare documenti complementari aggiornati a comprova dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e del rispetto dei criteri di selezione di cui al precedente art. 6. A tal fine l'Istituto potrà invitare gli Operatori a integrare i certificati richiesti.
20. L'Istituto potrà comunque acquisire d'ufficio ai sensi del d.P.R n. 445/2000 tutta la documentazione necessaria alla comprova dei requisiti di carattere generale e speciale, mediante richiesta alle Autorità competenti, anche alla luce delle indicazioni fornite dagli Operatori nella dichiarazione sostitutiva.
21. La documentazione a comprova dei requisiti fornita dagli Operatori dovrà essere prodotta in

lingua italiana. In caso di documenti in lingua diversa da quella italiana, i medesimi dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo originale dalle autorità diplomatiche o consolari italiane del Paese in cui sono stati redatti, oppure da un traduttore ufficiale.

Art. 11 (Aggiudicazione)

1. La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'Appalto. La medesima è subordinata nella sua efficacia alla prova positiva dei requisiti dell'Aggiudicatario. In caso di esito negativo delle verifiche, la Stazione Appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.
2. Sarà insindacabile diritto della Stazione Appaltante quello di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna Offerta risultasse conveniente.
3. La Stazione Appaltante potrà decidere di non aggiudicare l'Appalto all'Offerente che ha presentato l'Offerta economicamente più vantaggiosa, qualora abbia accertato che tale Offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice.

Art. 12 (Stipula delle Convenzioni)

1. Il rapporto contrattuale sarà regolato dalla Lettera di Invito, dal Capitolato, dai relativi allegati, dalla Convenzione e dalle vigenti norme di legge.

Art. 13 (Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L'Appaltatore si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*») e del decreto Legge 187 del 12/11/2010 («*Misure urgenti in materia di sicurezza*»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, sia nei rapporti verso la Rete di Scuole che nei rapporti con la Filiera delle Imprese.
2. In particolare, l'Appaltatore si obbliga:
 - a. ad utilizzare, ai fini dei pagamenti intervenuti nell'ambito del presente Appalto, sia attivi da parte della Stazione Appaltante che passivi verso la Filiera delle Imprese, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
 - b. a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente Appalto, verso o da i suddetti soggetti, sui conti correnti dedicati sopramenzionati;
 - c. ad utilizzare, ai fini dei movimenti finanziari di cui sopra, lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - d. ad utilizzare i suddetti conti correnti dedicati anche per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché per quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, per l'intero importo dovuto e anche se questo non sia riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, comma 1 della legge n.136/2010;
 - e. ad inserire o a procurare che sia inserito, nell'ambito delle disposizioni di pagamento relative al presente Appalto, il codice identificativo di gara(CIG);
 - f. a comunicare all'Istituto ogni modifica relativa ai dati trasmessi inerenti il conto corrente dedicato e/o le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto entro il termine di 7 (sette) giorni dal verificarsi della suddetta modifica;
 - g. ad osservare tutte le disposizioni sopravvenute in tema di tracciabilità dei flussi finanziari,

di carattere innovativo, modificativo, integrativo o attuativo della legge 136/10, e ad acconsentire alle modifiche contrattuali che si rendessero eventualmente necessarie o semplicemente opportune a fini di adeguamento.

3. Per quanto concerne la Convenzione oggetto della presente procedura, potranno essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale:
 - a. i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;
4. Ove per il pagamento di spese estranee a commesse pubbliche fosse necessario il ricorso a somme provenienti dai conti correnti dedicati di cui sopra, questi ultimi potranno essere successivamente reintegrati mediante bonifico bancario o postale, ovvero mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di reintegro.

Art. 14 (Trattamento dei dati personali e normativa relativa alla protezione dei dati)

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati») e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:
 - a) titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Montefelcino (PU) Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Patrizia Pascucci;
 - b) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale;
 - c) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n. 196/2003 e all'art. 4, comma 1, n. 2 del Regolamento UE 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantire la riservatezza, poste in essere da persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
 - d) i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata, e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
 - e) i dati possono essere portati a conoscenza delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare e o del responsabile e dei componenti della commissione di gara, possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
 - f) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
 - g) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:
 - chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - qualora il trattamento sia basato sull'art. , paragrafo 1, lettera a) del Regolamento UE 679 /2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE 679/2016, revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali;
 - i dati conferiti saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia di conservazione degli atti di gara relativi a procedure ad evidenza pubblica.
2. Con l'invio dell'Offerta, i Concorrenti esprimono il consenso al trattamento dei dati personali forniti.

Art. 15 (Legge regolatrice del rapporto e normativa in tema di contratti pubblici)

1. Il rapporto di cui alla Convenzione sarà regolato dalla Legge Italiana.
2. L’Affidamento di cui alla presente procedura è inoltre subordinato all’integrale e assoluto rispetto della vigente normativa in tema di contratti pubblici. In particolare, il medesimo garantisce l’assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 del Codice, nonché la sussistenza e persistenza di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla legge, dalla presente Lettera di Invito e dal Capitolato ai fini del legittimo affidamento delle prestazioni e della loro corretta e diligente esecuzione, in conformità allo Schema di Convenzione e per tutta la durata del medesimo.
3. Qualora nel corso del rapporto dovesse sopravvenire il difetto di alcuno dei requisiti, il medesimo rapporto si risolverà di diritto ai sensi dell’art. 1456c.c.

Art. 16 (Ulteriori prescrizioni)

1. L’affidamento sarà altresì sottoposto alle seguenti condizioni:

- a. la presente Lettera di Invito si inserisce nello svolgimento di una procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. b), del Codice e delle relative disposizioni, nazionali e comunitarie, di carattere legislativo e regolamentare applicabili, ed è funzionale all’individuazione dell’offerta migliore per la prestazione dei Servizi di cui all’oggetto;
- b. l’Aggiudicatario della presente procedura sarà tenuto al rispetto degli obblighi di condotta derivanti dal «*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*», di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 17 (Documenti allegati e chiarimenti sulla disciplina di Gara)

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Lettera di Invito, si fa rinvio alle disposizioni di legge applicabili in materia di appalti pubblici.
2. Sono allegati alla presente Lettera di Invito, e costituiscono parte integrante dello stesso:
 - All. 1 – **Capitolato tecnico;**
 - All. 2 - **Schema di Convenzione di cassa;**
 - All. 3 – **Schema di Domanda di partecipazione;**
 - All. 4 – **Schema Dichiarazione Sostitutiva concorrente;**
 - All. 5 - **Schema di Offerta Economica.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

f.to Prof.ssa Patrizia Pascucci

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa ai sensi dell’Art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993

Allegato n. 1 – Capitolato tecnico per affidamento servizio di cassa triennio

2023-2025



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFELCINO

P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)

Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416

E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it

sito web: www.icsmontefelcino.edu.it



CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTEFELCINO

Indice

Definizioni	2
1. Premessa	3
2. Oggetto dell'Appalto	4
2.1 Gestione delle riscossioni	4
2.1.1 Attivazione strumenti di incasso	5
2.2 Gestione dei pagamenti	5
2.3 Anticipazioni di cassa	6
2.4 Amministrazione titoli e valori	6

Definizioni

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'“Aggiornamento dello standard OIL”
- **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. 129/2018:** Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.
- **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 tesorieri 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:** Istituzione Scolastica.
- **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.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

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 Scolastico:

- n° alunni: 482 ;
- n° personale dipendente: 90

Caratteristiche¹	Anno 2021
Fondo cassa al 31/12/2021	47.177,87
Totale entrate riscosse (€) anno 2021	79.004,55
Totale uscite sostenute (€) anno 2021	69.207,88
Valore dei titoli da amministrare (€)	

Si precisa che, ai sensi del D.I. 129/2018, 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 evidenzia 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 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: Gestione e tenuta conto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei/00) 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.

Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

¹ i dati esposti sono relativi all'ultimo Conto consuntivo approvato.

¹ Si precisa che i dati esposti sono relativi all'ultimo Conto consuntivo approvato.

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 AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL". 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;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L'Istituto corrisponderà 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. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5).

In merito ai servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

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

L'Istituto, come previsto dallo 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.I. 129/2018 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 rimosse 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 predispone 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 primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

2.1 Attivazione strumenti di incasso

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

- bonifico;
- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria);
- incasso domiciliato;
- bollettino;
- *Acquiring* (POS fisico o virtuale).

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 oppure un compenso annuo forfetario, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

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, ecc.*).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

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 primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore e le valute sui pagamenti devono avvenire entro il medesimo termine. 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 con quanto previsto dallo Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate a favore degli alunni per borse di studio e/o rimborso di somme non dovute, 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 con quanto previsto dallo Schema di Convezione.

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. 14 dello Schema di Convenzione.

L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modifiche dalla L. 214/2011.

2.3 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 dallo Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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 dallo 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. 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 assumi all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

2.4 Amministrazione titoli e valori

Su richiesta dell'Istituto, 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 dello Schema di Convenzione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

f.to Prof.ssa Patrizia Pascucci

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo
stampa ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993*

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

C.I.G. Z8A37C9DF2

TRA

L'Istituto scolastico I.C.S. Montefelcino (di seguito denominato "Istituto") con sede in Montefelcino (PU), in Piazza Don Luigi Sturzo n. 1 - C.F. e P. IVA 81005290416, rappresentato legalmente da PASCUCCI PATRIZIA, nata a Urbania (PU) il 16.01.1963 C.F.: PSCPRZ63A59L498L, nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto.

E

..... (di seguito denominato "Gestore") con sede in.....
via/piazza..... C.F. n.
.....
rappresentata/o da nata/o a
..... il nella sua qualità di..... (di seguito Istituto e
Gestore, citati unitamente, sono anche denominati "Parti").

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, l'Istituto, in base alla delibera dell'organo competente n..... del....., affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso.....
2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché i servizi di seguito descritti.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", della legge 720/1984 e successive modificazioni, e del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto e viene gestito dal Gestore; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituto a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizza 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 seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l' "Aggiornamento dello standard OIL".
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del un documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA (ora AgID) con la deliberazione n. 11/2004 e ss. mm. e ii.
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti;

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguitività dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.

10. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4

(RISCOSSIONI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Le reversali devono indicare anche l'imputazione al sotto conto fruttifero ovvero infruttifero.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico. Le reversali saranno, di norma, caricate in procedura entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.
3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle 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 predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.
4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo nel rispetto della periodicità stabilita dalle disposizioni attuative delle norme sulla Tesoreria unica, nonché dalle previsioni di cui al D.I. 129/2018 e mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato di cui al successivo art.14, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le parti, ulteriori strumenti di incasso quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e *Acquiring* (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme rimosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5

(PAGAMENTI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto 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 devono essere emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo 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. Qualora i mandati rinviino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.
5. Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Istituto sul mandato.
6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e scarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
8. L'Istituto emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011.
9. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) 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.
12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

Art. 6

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, concede all'Istituto anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.
2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. 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.

Art.7

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. L'Istituto provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

Art. 8

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore rende disponibile all'Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico Allegato tecnico di cui alle Linee Guida di AgID richiamate al precedente art. 3, comma 1.
3. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
4. A chiusura di ciascun anno, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 9

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. 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.
2. 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.

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

Art. 10

(VERIFICHE)

1. L'Istituto 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. Considerato, altresì, che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesorieri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni agli Istituti.

Art. 11

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 12

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio erogato dal Gestore a titolo gratuito.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €.....per transazione.
4. Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso....., esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per transazione. [*da utilizzare per eventuali altri strumenti di pagamento*]
5. Per la custodia/amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui.
6. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
7. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
8. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
9. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singola transazione.
10. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €.....per singola transazione.
12. Per il servizio di riscossione tramite *Acquiring* (POS fisico o virtuale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano *interchange fee* diverse.

Allegato 2 - Bando di gara per affidamento servizio cassa I.C.S. Montefelcino (PU)

13. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Art. 13

(IMPOSTA DI BOLLO)

1. In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, l'Istituto e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 14

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal 01/01/2023 e fino al 31/12/2025.
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 15

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 16

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
2. Istituto –
3. Gestore –
4. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
5. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di (*luogo ove ha sede l'Istituto*).

Art. 17

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.), avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm. e ii.

Data

Per l'Istituto
(il Dirigente scolastico)

Per il Gestore
(il Rappresentante con poteri)

All. 3

Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di cassa

Al Dirigente Scolastico
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di MONTEFELCINO (PU)
Piazza Don Luigi Sturzo, n.1
61030 Montefelcino
psic810002@istruzione.it
psic810002@pec.istruzione.it

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di cassa per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2025 – CIG Z8A37C9DF2

Il/La
sottoscritt _____

nato/a _____ a _____
Il _____ in _____ qualità
di _____
dell'Istituto
bancario/.... _____
Con _____ sede _____ legale
in _____ via _____
n. _____ CAP _____, con _____ sede _____ amministrativa
in _____
partita _____ IVA _____ cod.
fiscale _____
tel. _____ fax _____
indirizzo di posta elettronica: _____

CHIEDE

di partecipare al Bando di gara, come Operatore economico singolo, per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo Statale Montefelcino per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2025, o altra decorrenza stabilita dall'Istituto ed allega alla presente i seguenti documenti:

- Dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 - contenute nella **BUSTA A**
- Offerta economica - contenuta nella **BUSTA B**

_____, il _____
luogo e data

(firma)

All. 4

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ai sensi del DPR 445/2000

(da includere nella busta A)

Al Dirigente Scolastico
dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di MONTEFELCINO (PU)
Piazza Don Luigi Sturzo, n.1
61030 Montefelcino
psic810002@istruzione.it
psic810002@pec.istruzione.it

OGGETTO: Bando di gara per il Servizio di cassa triennio 01/01/2023 - 31/12/2025.

Dichiarazioni sostitutive ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

CIG Z8A37C9DF2

Il/La
sottoscritt _____

nato/a _____ a _____
Il _____ in _____ qualità
di _____
dell'Istituto
bancario/.... _____
Con _____ sede _____ legale
in _____ via _____
n. _____ CAP _____, con _____ sede _____ amministrativa
in _____
partita _____ IVA _____ cod.
fiscale _____
tel. _____ fax _____
indirizzo di posta elettronica: _____

<i>Recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni della Stazione Appaltante (da indicarsi <u>obbligatoriamente</u>)</i>	
<i>Domicilio eletto</i>	
<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	
<i>Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)</i>	
<i>Numero di fax</i>	

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

sempre nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e sotto comminatoria delle sanzioni previste dalla norma:

- a) che l'Istituto Bancario/Poste è iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al _____ n. _____ Ragione Sociale _____
cod. Fiscale _____
partita IVA _____;
- b) che l'Istituto è iscritto nell'Albo di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 385/95 e di possedere quindi l'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria.

Dichiara altresì, ai sensi del DPR 445/2000

1. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui **all'art. 80 del Decreto L.vo n° 50 del 18 aprile 2016;**
2. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
3. di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
4. 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;
5. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
6. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
7. di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
8. assenza delle 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;
9. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente. (L'Istituto scolastico provvederà alla verifica del modello D.U.R.C. attraverso la modalità on line disponibile)
10. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte o delle tasse secondo la legislazione vigente;

11. di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o sedi immediatamente vicini dove ha sede l'Istituto Scolastico, nel raggio di 6 km.
12. di aver preso visione del Bando di gara, del Capitolato tecnico (allegato 2) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (allegato 1) e li accetta integralmente senza riserva alcuna;
13. di essere consapevole che è necessario produrre, in allegato alla presente, copia dei documenti di identità di tutti i soggetti sottoscrittori, in corso di validità;
14. che gli sono ben note e accetta, per il caso di affidamento del Contratto, tutte le condizioni previste dalla documentazione della procedura e dall'offerta avanzata, le quali vengono accolte senza riserva e/o condizione alcuna;
15. che la propria offerta sarà improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e che conformerà i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e che non ha posto in essere, né praticato intese restrittive della concorrenza ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e le disposizioni di cui alla l. n. 287 del 10 ottobre 1990;
16. che comunicherà alla Stazione Appaltante qualunque tentativo di turbativa, nonché qualunque irregolarità o illecito nelle fasi di svolgimento della procedura e/o in quelle di esecuzione del contratto;
17. che l'offerta che andrà a rappresentare alla Stazione Appaltante è rispettosa delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e farà espressa menzione dei costi della sicurezza a proprio carico quale Appaltatore, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016, che risulteranno ponderati e congrui rispetto alle prestazioni richieste ed alla normativa di settore;
18. che, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a), n. 2) del D.Lgs. n. 81/2008, e dell'Allegato XVII al predetto Decreto, è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, e che dunque:
 - ha provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008, o ha comunque reso autocertificazione ai sensi dell'art. 29, comma 5, del predetto Decreto;
 - non è oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;
19. di essere consapevole che l'Istituto procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo attraverso il sistema AVCpass, così come previsto nella Deliberazione A.N.AC. n. 111/12, come aggiornata dalla successiva Deliberazione 157/16, salvo che nei casi di cui all'art. 5, comma 3, della suddetta Deliberazione 111/12 nonché in tutti gli altri casi in cui non fosse possibile ricorrere a tale sistema;
20. di essere a conoscenza che la stipula del contratto avverrà secondo le modalità di cui all'art. 32, comma 14, del D.lgs. n. 50/2016;
21. che corrisponderà alla Stazione Appaltante i costi sostenuti per la registrazione del contratto e gli altri costi accessori della procedura, a semplice richiesta della medesima e dietro presentazione della relativa documentazione di giustificazione;
22. di impegnarsi alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136;

23. che manterrà in ogni caso il massimo riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza in occasione e/o nel corso della presente procedura, affinché i medesimi mantengano il proprio carattere segreto e/o riservato, ai fini della più piena tutela degli eventuali diritti di privativa industriale interessati e del riserbo sui dati non diffondibili ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (“GDPR”) e D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (“Codice in materia di Protezione dei Dati Personali”);
24. che, ai sensi e per gli effetti del precedente D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, con la sottoscrizione della presente dichiarazione e la partecipazione alla procedura acconsente al trattamento dei dati forniti per le finalità di svolgimento della procedura stessa;
25. di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad inviare comunicazioni, ivi comprese quelle a mezzo fax, ai recapiti indicati in precedenza nella apposita tabella;

_____, il _____
luogo e data

IL DICHIARANTE

(firma della persona abilitata ad impegnare legalmente l’offerente)

Allegati:

Copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante;
Copia bando di gara firmato su ogni foglio.

Allegato 5

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

**Procedura ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del
Servizio di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo Statale Montefelcino (PU)
*per il triennio 01/01/2023 – 31/12/2025***

CIG Z8A37C9DF2

Procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa per le Scuole

(Schema di offerta, da compilare su carta semplice)

Il sottoscritto: _____

Nato a: _____ il _____

Residente a: _____ Provincia di _____

via/piazza _____ n.° _____

in qualità di: (indicare la carica, anche sociale) _____

dell'Operatore/Impresa: _____

con sede nel Comune di: _____ Provincia di _____

codice fiscale: _____

partita I.V.A.: _____

telefono: _____ fax _____

indirizzo di posta elettronica: _____

nella dedotta qualità, presenta la seguente Offerta Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute nel Bando di Gara, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Convenzione di Cassa, dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento dei «*Servizi di cassa a favore dell'Istituto Comprensivo "Bucci" di Montefelcino* e, a tal fine

OFFRE

SERVIZI		UNITA DI MISURA	OFFERTA (in cifre ed in lettere)
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)	€	In cifre _____ In lettere _____
2	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)	€	In cifre _____ In lettere _____
3	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)	€	In cifre _____ In lettere _____

Procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa per le Scuole

4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
9	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico o altro strumento di pagamento, esclusi stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti e pagamento borse di studio a favore degli alunni. (Servizio Base)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)</i>	%	In cifre _____ In lettere _____
15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)</i>	%	In cifre _____ In lettere _____
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)</i>	€	In cifre _____ In lettere _____

Procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa per le Scuole

17	<u>In alternativa ai singoli servizi base di cui ai punti n. 1-2-9:</u> <i>Compenso forfetario annuo omnicomprensivo per spese di gestione e tenuta conto, riscossione e pagamenti mediante bonifico o altro strumento di pagamento.</i>	€	<i>In cifre</i> _____ <i>In lettere</i> _____
-----------	--	---	--

_____ il _____

Operatore _____ **Sottoscrizione** _____

Costi aziendali dell'Operatore concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	(in cifre) € _____, al netto dell'IVA (in lettere) Euro _____, al netto dell'IVA
--	---

Costi dell'Operatore relativi alla manodopera	(in cifre) € _____ (in lettere) Euro _____
--	---

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 solare, successivo alla scadenza del termine ultimo per la presentazione della stessa;
- è consapevole che i valori offerti, al netto dell'IVA, dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'Offerta in lettere;

Procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa per le Scuole

- è consapevole che, in caso di indicazione di valori recanti un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a 2, saranno considerate esclusivamente le prime 2 cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento;
- è consapevole che detta offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante;
- ha preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto, e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei valori richiesti, ritenuti remunerativi.
- i prezzi e i tassi offerti sono onnicomprensivi 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,
- i valori offerti si intendono al netto dell'IVA.

_____ il _____

Operatore _____

Sottoscrizione _____