



Prot. 4221 / C14

Francavilla al Mare, 23/11 /2009

Agli Istituti di Credito

BANCA INTESA S.P.A. PIAZZA SIRENA, 15
BANCA POPOLARE DI ANCONA S.P.A., VIA DELLA RINASCITA, 2
BANCA POPOLARE LANCIANO E SULMONA S.P.A VIA PRIMOVERE 5
BANCA TOSCANA S.P.A. VIA ADRIATICA
CARISP CH S.P.A. VIALE NETTUNO, 149

66023 FRANCAVILLA AL MARE CH

Oggetto: “Invito presentazione offerte per espletamento del servizio di cassa in convenzione”.

L'Istituto Comprensivo Statale “F. P. MICHETTI” di Francavilla al Mare, intende procedere alla stipula di una nuova Convenzione per l'affidamento del servizio di cassa. Si invita, pertanto, codesto/a spettabile Banca / Istituto di Credito, se interessato/a, a fare pervenire la propria offerta alla sede dell'istituto sito in Viale G. D'Annunzio 56/b di Francavilla al Mare (CH) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 10 Dicembre 2009.**

L'offerta dovrà contenere la dichiarazione di accettare integralmente tutte le condizioni e modalità indicate nella presente e nello schema di convenzione di cui alla nota MIUR prot. n. 13784 del 10.12.2002 (allegato A), compresa anche la possibilità di collegamento e di trasmissione dati per via telematica come da tracciato record allegato alla nota testè citata, nonché reperibili sui siti web: <http://www.icmichettifrancavilla.it> o <http://www.pubblica.istruzione.it> .

La convenzione avrà durata di anni 3 a far data dall'01/01/2010.

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato a favore della Banca/Istituto di Credito che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato, così come previsto nell'art. 16, comma 1, D.I. 44/01. Le offerte saranno valutate dal Consiglio d'Istituto previo preventivo esame della Giunta Esecutiva che provvederà prima ad accertare l'integrità delle buste e successivamente a valutare le offerte secondo il sistema dell'offerta economica più conveniente e più completa secondo i criteri indicati nell'allegato C.

La domanda di partecipazione, con le dichiarazioni di cui sopra, (compilata secondo quanto previsto nell'allegato B) dovrà essere chiusa in busta sigillata firmata sui lembi; sulla busta stessa dovrà essere apposta la denominazione della Banca/Istituto di credito e la dizione “Contiene offerta per l'affidamento del servizio di cassa” .

L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente con la precisazione che, qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Banca/Istituto di credito sarà escluso dal procedimento.

L'offerta dovrà essere formulata esclusivamente mediante la compilazione del “modulo offerta” allegato alla presente (Allegato B). L'allegato suddetto dovrà essere firmato, in ogni sua pagina, dal o dai legali rappresentanti dell'istituto di credito/banca. Le dichiarazioni di impegno non potranno essere, in alcun modo, condizionate, parziali o indeterminate. Qualsiasi altro elemento esterno all'allegato suddetto non verrà preso in considerazione.

Ai fini della valutazione delle offerte relative ai parametri 1) e 2) sarà preso a riferimento il tasso Euribor a 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, pubblicato sul quotidiano nazionale “Il Sole 24 Ore” nell'edizione del giorno della seduta preposta all'apertura delle buste contenenti le offerte presentate all'Istituto prevista **il giorno il 14 Dicembre 2009.**

Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS (Regolamento di Contabilità Generale dello Stato).

L'aggiudicazione sarà riconosciuta, ad insindacabile giudizio di questa Istituzione Scolastica, con apposito provvedimento e dopo l'esatta valutazione degli elementi in suo possesso, alla Banca / Istituto di Credito che avrà ottenuto il punteggio più alto secondo i parametri fissati nell'allegato C,



comunque cumulando le voci di offerta e sempre che sia in condizioni di fornire il servizio nel modo più conveniente per l'Istituzione stessa, quanto a funzionalità di sportello, organizzazione tecnologica ed impiego stabile di personale munito di specifica professionalità nell'espletamento dei servizi di cassa per istituti scolastici.

Il Consiglio di Istituto delibererà, successivamente, l'affidamento del servizio di cassa.

L'aggiudicazione del servizio di cassa sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

Il servizio di cassa dovrà essere garantito a decorrere dal termine contrattuale iniziale, anche nelle more della stipula formale della convenzione.

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare la durata della convenzione per ulteriori max. 6 mesi, alle medesime condizioni, qualora nel termine di scadenza non sia possibile concludere un nuovo procedimento di gara.

Parimenti, si riserva la facoltà di recedere anticipatamente, in qualunque momento, senza ulteriori oneri, per inadempimento o quando le disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

In caso di rinuncia da parte della Banca/Istituto di Credito aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, alla Banca/Istituto di credito che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente successiva.

VARIANTI - Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della Legge 31.12.1996 n. 675 si informa che:

a. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

b. i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 13 della Legge 31.12.1996 n. 675.

Dati dell'Istituto

L'Istituto ha n° 79 operatori e n° 510 allievi

Nel corso dell'ultimo esercizio finanziario sono state emesse/i:

N° 31	Reversali per un totale di	€.	251.282,14
N° 358	Mandati per un totale di	€.	319.503,27
Fondi di cassa inizio esercizio 2008 pari ad		€.	288.328,50
Saldo di cassa al 31/12/2008 pari ad		€.	220.107,37

Per eventuali informazioni rivolgersi al responsabile del procedimento:

A.A. MATRICARDI Carlo dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì tel. 085/817100

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta TENAGLIA

Si allegano i modelli:

- Allegato A (Schema di convenzione di cassa)
- Allegato B (Modulo Offerta)
- Allegato C (Bando di gara – parametri / condizioni)



Allegato A

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

L'Istituto Comprensivo Statale "F. P. MICHETTI" , con sede in Francavilla al Mare, Via G. D'Annunzio 56/b C.F. n. 80001180696 più avanti denominato semplicemente Istituto, rappresentato dalla Prof.ssa Concetta TENAGLIA, nata il a, nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto medesimo

E

.....
 (denominazione dell'Istituto di credito)

C.F. /P.I. n. con sede in
 Via n.
 (che sarà in seguito chiamata "Gestore") rappresentato dal

 nato il a prov.
 nella sua qualità di

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. L'Istituto Comprensivo Statale "F. P. MICHETTI" affida con la presente convenzione, in base alla delibera n. datata del Consiglio d'Istituto competente, il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso
2. Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2010 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Gestore 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 in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art.2

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il Servizio di Cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge ed in particolare del Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e di quelle contenute negli articoli che seguono nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici secondo le regole di colloquio definite nell'allegato tecnico e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'Istituto e il Gestore con adozione di modalità definite fra le parti.
3. La gestione finanziaria dell'Istituto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art.3

(RISCOSSIONI)

1. Le entrate sono riscosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Dirigente scolastico o da un suo sostituto e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o da un suo sostituto.
2. Le reversali devono contenere



- a. la denominazione dell'Istituto
- b. l'esercizio finanziario.
- c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
- d. la data di emissione
- e. l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita l'entrata
- f. l'indicazione del debitore
- g. l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- h. la causale;
- i. l'indicazione dell'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

3. Il Gestore è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto stesso contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi saranno segnalati all'Istituto stesso, al quale il Gestore richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

4. Il Gestore documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'Istituto apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documenti informatici, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. l'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

6. Per tutte le riscossioni, il gestore resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio:

...

7. 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.

8. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Istituto per l'annullamento.

Art.4 (PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Dirigente scolastico o da un suo sostituto e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o da un suo sostituto.

2. I mandati di pagamento devono contenere :

- a. la denominazione dell'Istituto
- b. l'esercizio finanziario.
- c. il numero progressivo nell'esercizio finanziario
- d. la data di emissione
- e. l'indicazione delle aggregato e voce cui è riferita la spesa
- f. l'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica,



- g. I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.).
- h. la modalità di pagamento e i relativi estremi;
- i. l'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
- j. l'importo del bollo o zero se esente.
- k. la causale;
- l. la data valuta.
3. Il Gestore su conforme richiesta del Dirigente, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del Gestore.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
5. Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.
6. 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.
7. A comprova dei pagamenti effettuati il Gestore raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Gestore provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Istituto con cadenza mensile. Su richiesta dell'Istituto il Gestore fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.
9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del direttore dei servizi generale ed amministrativi dell'Istituto con quietanze dello stesso 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. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Istituto sono poste a carico dei beneficiari. Il Gestore è pertanto autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.



12. L'Istituto si impegna a non presentare al Gestore mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
13. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Istituto.

Art.5

(PAGAMENTI CON CARTA DI CREDITO)

1. Su richiesta dell'Istituto, può procedersi da parte del Gestore al rilascio di carta di credito aziendale regolata da apposito contratto e con le modalità di cui al comma successivo. a tal fine l'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.
2. L'Istituto si impegna a trasmettere con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
3. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Istituto applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art.6

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Istituto.
2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'Istituto, su richiesta del Dirigente scolastico, corredata della deliberazione dell'organo competente, il Gestore si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo determinato in servizio presso l'Istituto e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nel limite massimo di due mensilità.
3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, il Gestore, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento citato nell'art. 2 potrà, altresì, accordare anticipazioni di cassa in relazione ai finanziamenti di progetti comunitari e di formazione integrata superiore, dei quali sia pervenuta formale comunicazione.
4. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
5. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal senso, l'Istituto si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, 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 gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
2. Resta inteso che, ai fini della legge 31 dicembre 1996 n. 675 (legge sulla privacy), 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 accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'Istituto firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
2. Il Gestore, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Istituto le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
3. Almeno trimestralmente il Gestore invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.
4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Istituto dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.
5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmetterà all'Istituto anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
6. L'Istituto e' tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, 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 previste da specifico contratto 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.

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, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria dell'Istituto hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Dirigente dell'Istituto dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Art.11 (TASSI DEBITORI E CREDITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto viene applicato un interesse annuo nella seguente misura (ovvero determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione) la cui liquidazione ha luogo con cadenza
2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 6 comma 2 viene applicato un interesse annuo nella misura di (ovvero determinato sulla base del seguente criterio di parametrizzazione) La cui liquidazione ha luogo con cadenza.....



**Art.12
 (COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Gestore il seguente compenso

.....

2. La Banca potrà essere rimborsata soltanto delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse dalla banca all'istituto, delle spese incontrate per l'esecuzione dei pagamenti in conto corrente postale e fuori piazza, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale, delle spese per stampati e degli oneri fiscali.

**Art.13
 (DURATA DELLA CONVENZIONE)**

1. La presente convenzione avrà durata dall'01/01/2010 al 31/12/2012.

2. Alla scadenza naturale l'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, ai sensi dell'art.57, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 163/2006 per un ulteriore periodo il servizio di cassa al Gestore, solo per il tempo strettamente necessario ad espletare l'iter amministrativo per il nuovo affidamento del servizio, comunque non superiore a 6 mesi

**Art.14
 (REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE)**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico

.....

**Art.15
 (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:

- a. Istituto – Via n.
- b. Gestore - Via n.

2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

2. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di

Data

Per l'Istituto
 Il Dirigente scolastico
 (Prof.ssa Concetta TENAGLIA)

.....
 (timbro e firma/e per esteso)

Per il Gestore

.....
 (timbro e firma/e per esteso)



MODULO OFFERTA – Allegato B

BANCA / ISTITUTO DI CREDITO

Spett.le ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
 "F. P. MICHETTI" VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B
 66023 FRANCAVILLA AL MARE

Oggetto: Affidamento del servizio di cassa - periodo 01.01.2010-31.12.2012. - Offerta

Il/I sottoscritto/i
 nato a prov. il
 e residente a in via n.
 in qualità di legale rappresentante della Banca / Istituto di credito indicato a margine, con sede in

via n. C. F.

Vista la documentazione ricevuta come allegato alla lettera di invito, comunica di voler partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di cassa e, pertanto,

DICHIARA

di praticare, nei confronti dell'istituto Comprensivo Statale "F. P. MICHETTI" in indirizzo, le seguenti condizioni economiche, in caso di aggiudicazione del servizio di cassa, per l'intera durata del periodo 01.01.2010 - 31.12.2012 (barrare la casella):

1) tasso annuo di interesse attivo in c/c su giacenze attive di cassa (art. 16, comma 1, D.I. 44/01 e art. 11 schema di convenzione, p.1)

uguale al tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre;

tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, aumentato di.....punti percentuali;

tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, diminuito di.....punti percentuali;

2) tasso annuo di interesse passivo praticato sugli utilizzi delle anticipazioni di cassa, in ragione annua (art. 11 schema di convenzione p. 2)

uguale al tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre;

tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, aumentato di.....punti percentuali;

tasso euribor 3 mesi, base annua 360, rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, diminuito di.....punti percentuali;

3) compenso e spese di gestione/tenuta conto (art. 12 schema di convenzione) su base annua;

gratuito

€.....

4) valute sugli incassi (art. 3 comma 6 schema di convenzione);

stesso giorno

1 giorno dopo



2 giorni dopo

5) valute sui pagamenti (art. 4 comma 2 schema di convenzione)
stesso giorno (opzione unica obbligatoria)

6) ammissibilità al pagamento mandati (art. 4 comma 4 schema di convenzione)
primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna
secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna
terzo giorno lavorativo bancabile, successivo a quello di consegna

pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dalla scuola sull'ordinativo

consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro e non oltre il giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza

consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza

consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza

7) spese di stipula convenzione ed ogni altra conseguente (art. 14 schema di convenzione)
spese a totale carico dell'offerente
spese al 50% tra ente offerente ed istituto scolastico

8) dichiara che corrisponderà un contributo annuo a favore dell'istituto pari
ad €..... (in Lettere.....)

9) dichiara la disponibilità al rilascio di carta di credito gratuitamente
Sì
NO

10) dichiara la disponibilità a rinunciare alle spese di bonifico su accreditamenti per competenze fondamentali e/o accessorie al personale dipendente dell'Istituto (di ruolo e non di ruolo, docenti e non docenti) ovvero applicherà le seguenti spese
Sì
NO Spese €.

11) Agenzie /Filiali della Banca/Istituto di credito presenti ed operative, alla data della richiesta, nel territorio comunale di Francavilla al Mare oltre la sede principale (allegato elenco)
Nel Territorio comunale di Francavilla al Mare la Banca/Istituto di credito alla data della richiesta possiede n. Agenzie/Filiali operative oltre la sede principale (elenco con orari e modalità funzionamento)

12) servizi di cassa gestiti per conto di Istituti Scolastici nell'ambito del Comune di Francavilla al Mare in essere sino alla data del 31.12.2009.
Nel Comune di Francavilla al Mare la Banca/Istituto di credito gestisce n. servizi di cassa per conto di Istituti Scolastici con convenzioni valide al 31/12/2009 (elenco in allegato)

13) possesso di una procedura informatica che permetta il collegamento "on-line" tra il Ced del



Cassiere e l'Istituto scolastico per l'interrogazione dei dati e lo scambio dei flussi relativi al servizio di cassa con relativi costi di attivazione a carico del Cassiere.

A tal proposito si precisa che questo istituto utilizza il sistema ARGO della ARGOSOFT- Ragusa

Sì – senza costi di attivazione a carico dell'Istituto scolastico

NO

14) possesso di una procedura informatica applicata al servizio di cassa che permetta l'operatività (incassi e pagamenti) presso qualsiasi filiale dell'Istituto di credito con contestuale rilascio sulla Agenzia/Filiale ove avviene l'operazione di incasso e/o pagamento di bolletta/quietanza definitiva e liberatoria

Sì – senza costi aggiuntivi a carico dell'Istituto

NO costi aggiuntivi €.

15) possesso di una procedura informatica applicata al servizio di cassa che permetta presso qualsiasi Agenzia /Filiale dell'Istituto di credito l'incasso (con relativa rendicontazione) dei versamenti dovuti dai genitori per i "contributi scolastici" e "viaggi d'istruzione". L'operatività dovrà prevedere il contestuale rilascio sulla filiale ove avviene l'operazione di quietanza definitiva e liberatoria

Sì

NO

16) di impegnarsi a concedere condizioni agevolate per i dipendenti dell'Istituto Comprensivo Statale "F. P. MICHETTI" che volessero utilizzare i servizi della Banca/Istituto di credito (conto corrente, libretto di risparmio, mutui, prestiti personali, etc. etc.)

Sì

NO

Al fine dell'espletamento della procedura volta all'affidamento del servizio di cassa, altresì,

DICHIARA

a) di garantire l'impiego stabile di almeno una unità di personale munita di specifica professionalità nell'espletamento dei servizi di cassa per le istituzioni scolastiche;

b) di avere preso piena ed integrale conoscenza del contenuto dello schema di convenzione di cassa di cui alla nota MIUR prot. n. 13784 del 10. 12.2002, nonché delle richieste non soggette a negoziazione contenute nella lettera di invito e relativi allegati e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni;

c) che l'Istituto di Credito è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12/3/99 n.68.

....., li

IL/I LEGALE/I RAPPRESENTANTE/I

.....

(timbro e firma/e per esteso)



Allegato C

Bando di gara per la stipula di convenzione per l'affidamento del servizio di cassa (Periodo 01.01.2010 – 31.12.2012)

Criteria per la compilazione delle offerte

I parametri di valutazione delle offerte pervenute ed i criteri di assegnazione dei relativi punteggi sono come di seguito specificati, secondo il numero d'ordine corrispondente alle condizioni dichiarate nelle proposte di offerta:

a) condizioni economiche

1) tasso annuo di interesse attivo (art. 16 comma 1 D.I. 44/01 e art. 11 schema di convenzione) in c/c su giacenze attive di cassa che dovrà essere collegato, pena esclusione, al tasso EURIBOR a 3 mesi (base annua di 360 giorni), rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, dovrà essere espresso in termini di punti percentuali in aumento/diminuzione.

All'Istituto che offrirà il tasso migliore per l'Istituto Scolastico saranno attribuiti	punti 25
Agli altri offerenti sarà attribuito un punteggio decrescente come di seguito esposto:	
al 2° miglior tasso offerto	punti 15
al 3° miglior tasso offerto	punti 5
altri tassi inferiori	punti 0

2) tasso annuo di interesse passivo (art. 16 comma 1 D.I. 44/01 e art. 11 schema di convenzione) sugli utilizzi dell'anticipazione di cassa che dovrà essere collegato, pena esclusione, al tasso EURIBOR a 3 mesi (base annua di 360 giorni), rilevato il primo giorno di ciascun trimestre, dovrà essere espresso in termini di punti percentuali in aumento/diminuzione.

All'Istituto che offrirà il tasso migliore per l'Istituto Scolastico saranno attribuiti	punti 15
Agli altri offerenti sarà attribuito un punteggio decrescente come di seguito esposto:	
al 2° miglior tasso offerto	punti 10
al 3° miglior tasso offerto	punti 5
altri tassi inferiori	punti 0

3) compenso e spese di gestione/tenuta conto (art. 16 comma 1 D.I. 44/01 e art. 12 schema di convenzione), su base annua.

servizio gratuito	punti 10
servizio a pagamento	punti 0

4) valute sugli incassi (art. 3 comma 6 schema di convenzione)

Per gli incassi a favore di questa istituzione si attribuiscono i seguenti punteggi:

Stesso giorno	punti 5
1 giorno dopo	punti 3
2 giorni dopo	punti 0

5) valute sui pagamenti (art. 4 comma 2 schema di convenzione)

Stesso giorno opzione unica obbligatoria	punti 0
--	---------

6) termini di ammissibilità al pagamento dei mandati, (art. 4, comma 4 schema di convenzione); per i mandati di pagamento si attribuiscono i seguenti punteggi:

1° giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna	punti 5
2° giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna	punti 3
3° giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna	punti 0

pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dalla scuola sull'ordinativo

consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro il giorno lavorativo
bancabile precedente alla scadenza

punti 5

consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro il secondo giorno lavorativo



- bancabile precedente alla scadenza punti 1
consegna dei mandati da parte dell'Istituto Scolastico entro il terzo giorno lavorativo
bancabile precedente alla scadenza punti 0
7) spese di stipula della convenzione ed ogni altra conseguente (art. 14 schema di convenzione)
Premesso che in nessun caso le spese potranno essere a totale carico della scuola, saranno attribuiti i seguenti punti:
- spese a totale carico dell'ente offerente punti 5
spese al 50% tra ente offerente ed istituto scolastico punti 0
- 8) contributo annuo a favore dell'istituzione scolastica
- Alla migliore offerta saranno attribuiti punti 5
Alle altre saranno attribuiti punti 0
- 9) disponibilità al rilascio gratuito di carta di credito
- Banca/Istituto di credito che dichiara il rilascio gratuito della Carta di credito punti 3
 - Banca/Istituto di credito che dichiara addebiti per il rilascio della Carta di credito punti 0
- 10) disponibilità alla rinuncia a spese di bonifico su accreditamenti per competenze fondamentali e accessorie al personale dipendente della scuola (di ruolo e non di ruolo, docenti e non docenti)
- alla Banca/Istituto di credito che dichiara tale disponibilità punti 10
 - spese fino ad 1 € punti 5
 - spese da 1,01 a 1,50 € punti 2
 - spese da 1,51 € in su punti 0
- b) aspetti tecnico - procedurali
- 11) Agenzie /Filiali della Banca/Istituto di credito presenti ed operative nel territorio comunale di Francavilla al Mare oltre la sede principale (allegare elenco)
- per ogni Agenzia / Filiale operativa, oltre la sede principale, posseduta dalla Banca/Istituto di credito sul territorio comunale di Francavilla al Mare alla data richiesta saranno attribuiti punti 3
- 12) servizi di cassa in corso, gestiti per conto di Istituzioni Scolastiche, sul territorio comunale di Francavilla al Mare (elenco da allegare)
- Banca/Istituto di credito che gestisce, alla data della richiesta, nel territorio comunale di Francavilla al Mare servizi di cassa per conto di Istituti Scolastici saranno attribuiti per ogni servizio (elenco da allegare) punti 3
- 13) possesso di una procedura informatica che permetta il collegamento "on-line" tra il Ced del Cassiere e l'Istituto Scolastico per l'interrogazione dei dati e lo scambio dei flussi relativi al servizio di cassa con relativi costi di attivazione a carico del cassiere. A tal proposito si precisa che questo Istituto utilizza il sistema ARGO della ARGOSOFT di RAGUSA.
- alla Banca/Istituto di credito che dichiara di possedere la sopra specificata procedura senza costi di attivazione a carico della Scuola saranno attribuiti punti 10
 - alla Banca/Istituto di credito che dichiara di non possedere la sopra specificata procedura o che per l'applicazione della sopra specificata procedura richieda dei costi di attivazione a carico della Scuola saranno attribuiti punti 0
- 14) possesso di una procedura informatica applicata al servizio di cassa che permetta l'operatività (incassi e pagamenti) presso qualsiasi Agenzia /Filiale della Banca/Istituto di credito con contestuale rilascio, sulla agenzia / filiale ove avviene l'operazione di incasso e/o pagamento, di quietanza definitiva e liberatoria.
- alla Banca/Istituto di credito che dichiara di possedere tale procedura senza costi aggiuntivi a carico della Scuola saranno attribuiti punti 10
 - alla Banca/Istituto di credito che non possiede tale procedura o che per l'applicazione richieda costi aggiuntivi a carico della Scuola saranno attribuiti punti 0
- 15) possesso di una procedura informatica applicata al servizio di cassa che permetta presso qualsiasi Agenzia / Filiale della Banca/Istituto di credito l'incasso (con relativa rendicontazione) dei versamenti dovuti dai genitori per i "contributi scolastici" e "viaggi d'istruzione". L'operatività dovrà prevedere il contestuale



rilascio, sulla agenzia/ filiale ove avviene l'operazione, di quietanza definitiva e liberatoria. A tal fine si fa presente che la scuola offre servizi ad alunni distribuiti su 4 plessi del comune di Francavilla al Mare.

- alla Banca/Istituto di credito che dichiara di possedere tale procedura saranno attribuiti punti 15
- alla Banca/Istituto di credito che non possiede tale procedura saranno attribuiti punti 0
- 16) di impegnarsi a concedere condizioni agevolate per i dipendenti dell'Istituto Comprensivo Statale "F. P. MICHETTI" che volessero utilizzare i servizi della Banca/Istituto di credito (conto corrente, libretto di risparmio, mutui, prestiti personali, etc. etc.)
- alla Banca/Istituto di credito che dichiara la disponibilità a riservare condizioni particolari ai dipendenti dell'Istituto per l'utilizzo di servizi della Banca/Istituto di credito (come sopra) punti 5
- alla Banca/Istituto di credito che non dichiara la disponibilità di cui al presente parametro punti 0

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata con delibera del Consiglio d'Istituto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Il Consiglio d'Istituto stabilirà una graduatoria tra le Banche/Istituti di credito partecipanti nel rispetto degli elementi di valutazione di cui sopra anche al fine di avvalersene in caso di rinuncia.

A tal proposito, in caso di rinuncia da parte della Banca/Istituto di Credito aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, alla Banca/Istituto di credito che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente successiva.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata con apposito provvedimento del Dirigente e sulla base dello schema di convenzione di cui alla nota MIUR 10.12.2002, prot. 13784.

Criteri di preferenza in caso di parità:

I criteri di aggiudicazione sono preliminarmente quelli previsti dall'art. 16 comma 1 D.l. 44/01, e cioè gli aspetti economici di cui ai parametri 1) 2) 3) del presente bando, in caso di sostanziale parità relativa ai suddetti parametri (tale è la risultanza dell'esame delle offerte pervenute che diano un margine di differenza nelle valutazioni non superiore a 10 punti) l'aggiudicazione sarà determinata dai risultati delle valutazioni dei successivi parametri dal 4) al 16).

Nel caso di ulteriore parità verrà preferito l'istituto con il quale sono già state stipulate convenzioni di cassa nell'ordine:

- Banca/ istituto con vincoli contrattuali in corso alla data del bando
- Banca/istituto che ha intrattenuto rapporti contrattuali più recenti

Nel caso in cui a condizioni di parità giungano banche/istituti di credito che non hanno mai avuto rapporti con l'Istituto Scolastico si procederà al sorteggio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta TENAGLIA

.....