



Ministero dell' Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRESSO - VIA DON STURZO
VIA DON LUIGI STURZO, 46 - 20091 BRESSO MI
Codice mecc. I.C. MIIC8GE00R - Codice fiscale 97666760158
TEL.02 61455284 FAX 02 61455366
e-mail uffici: MIIC8GE00R@istruzione.it

Prot. N. 1963 /B15

Bresso, 18/06/2020

Spettabili

- Associazione Bancaria Italiana
Abi.miur@abi.it
- Bancoposta
Poste.miur@posteitaliane.it
- Pubblicità Legale – Albo on-line
- Amministrazione Trasparente

BANDO DI GARA

**Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgv. 50/2016, per l'affidamento del
"Servizio di cassa" dell'Istituto Scolastico
Periodo dal 01/09/2020 al 31/12/2024
Codice Identificativo Gara (C. I. G.): Z252D44C89**

PREMESSA

- L' Istituto Comprensivo Statale BRESSO VIA DON STURZO di Bresso (MI), in seguito denominato "Stazione Appaltante", intende procedere alla stipula di una Convenzione per l'affidamento della gestione del "Servizio di Cassa" da svolgersi a favore dell'Istituto Scolastico nei termini e secondo le modalità previsti nella presente Lettera di Invito e nei relativi allegati.
- In attuazione della Determinazione del Dirigente Scolastico prot. N° 1786 del 10/06/2020 è stata avviata la presente procedura aperta, ai sensi dell' art. 60 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. ii., la cui aggiudicazione avverrà sulla base del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del suddetto D. Lgs. 50/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATO** che questo Istituto Scolastico Statale ha la necessità di rinnovare la convenzione del "Servizio di cassa" per la gestione de servizio di tesoreria a decorrere dal 01/09/2020;
- VISTO** l'art. 60 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii.;
- VISTO** l' art. 20 del D. l. n. 129 del 28 agosto 2018;
- VISTA** la nota del MIUR prot. n. 24078 del 30/11/2018 che trasmette il nuovo schema di Convenzione di cassa.

Firmato digitalmente da MOLLICA MARIA ANGELA

INVITA

Gli Istituti bancari interessati a far pervenire la propria offerta alla sede legale di questo Istituto Comprensivo Statale di Bresso Via Don Sturzo sito in Via Don Sturzo, 46 – 20091 Bresso (MI) - entro il termine ultimo specificato nell'art. 9 della presente Lettera d'Invito.

Art. 1 - Informazioni generali

- Amministrazione aggiudicatrice: Istituto Comprensivo Statale BRESSO VIA DON STURZO di Bresso (MI)– Attività didattica ed educativa
- Nome del RUP – Responsabile Unico del Procedimento: il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Angela Mollica
- Determina a contrarre per avvio della procedura di affidamento del Servizio di Cassa in oggetto del 10/06/2020 prot. N° 1786
- Codice Fiscale: 97666760158
- Tel.: 0261455364
- Email: MIIC8GE00R@ISTRUZIONE.IT
- PEC: MIIC8GE00R@PEC.ISTRUZIONE.IT
- Codice Ministeriale: MIIC8GE00R
- Codice UNIVOCO: UFKFWX
- Internet: <http://www.icbressoviadonsturzo.edu.it>

Art. 2 - Oggetto dell'Appalto

1. Con la presente procedura la Stazione Appaltante intende individuare un unico Operatore economico con il quale stipulare una Convenzione avente come oggetto l'affidamento del "Servizio di Cassa", riguardante, in particolare:
 - a) la gestione e tenuta conto, la gestione dei pagamenti mediante bonifico e la riscossione di somme mediante bonifico che costituiscono i servizi base del presente affidamento (**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 («**Servizi Opzionali**»).
2. Le caratteristiche tecniche del Servizio sono dettagliatamente disciplinate nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Accordo Quadro e nello Schema di Convenzione, allegati alla presente Lettera di Invito.
3. 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".
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.

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

L'importo base di gara per l'intera durata del Servizio di Cassa è di € **3.940,00 (Euro tremilanovecento quaranta/00)**, IVA esclusa,

La remunerazione avverrà:

- a canone, in base al prezzo offerto, per quanto concerne le attività di cui ai nn. 1, 10, 11, 16 della sottostante tabella "Importi a base d'asta proposti";
- a misura, secondo le effettive esigenze di fabbisogno dell'Istituto Scolastico e i relativi consumi, ai prezzi e tassi unitari per i servizi risultanti dall'offerta economica, per quanto concerne le attività di cui ai nn. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, della sottostante tabella "Importi a base d'asta proposti";

Firmato digitalmente da MOLLICA MARIA ANGELA

- a percentuale, in base alle condizioni definite per le attività di cui ai nn. 14, 15, della sottostante tabella “Importi a base d’asta proposti”.

Importi a base d’asta proposti

Servizi		Importo a base d’asta (Iva esclusa)
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	€919,00.
2	<i>Commissione a carico dell’Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)</i>	€ 0
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)</i>	€ 0
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)</i>	€ 0
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)</i>	€ 0
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)</i>	€ 1,00
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)</i>	€ 1,00
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)</i>	€ 0
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 (Servizio Base)</i>	€ 0
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)</i>	€ 30
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Servizio Opzionale)</i>	€ 5,0
12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (Servizio Opzionale)</i>	€ 1,50
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (Servizio Opzionale)</i>	€ 2,00
14	<i>Tasso annuo d’interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)</i>	Euribor 1M360 Media mese precedente + 1%
15	<i>Tasso annuo d’interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)</i>	Euribor 1M360 Media mese precedente + 1%
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)</i>	€ 0

A pena di esclusione, non saranno ammesse Offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara previsto per il Lotto né Offerte in aumento rispetto ad uno o più importi unitari posti a base di gara. L'Appalto sarà aggiudicato in base ai suddetti prezzi, a canone e unitari, posti a base di gara e non superabili a pena di esclusione:

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.

Art. 4 – Luogo di esecuzione

Il "Servizio di cassa" deve essere svolto dall'Istituto di credito ubicato nel Comune o nel raggio di km dal Comune di Bresso (MI).

Art. 5 – Durata dell'affidamento e rinnovo

L'affidamento del "Servizio di cassa" avrà la durata di 52 (cinquantadue) mesi per il periodo 01/09/2020 – 31/12/2024 e non prevede clausole di rinnovo automatico, pena la nullità dell'atto.

Art. 6 – Procedura di aggiudicazione

La gara viene effettuata con procedura aperta ai sensi dell' art. 60 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii., e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii., 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.

Art. 7 – Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi alla partecipazione della procedura tutti i soggetti previsti dall'art. 45 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii., iscritti al Registro delle Imprese per le attività oggetto di affidamento ed espressamente invitati.

L'Istituto Scolastico si riserva di escludere in qualsiasi momento della procedura 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 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii. o di cui alle ulteriori disposizioni normative che precludono soggettivamente gli affidamenti pubblici.

Art. 8 – Modalità dell'espletamento del "Servizio di cassa"

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.

Art. 9 – Modalità e termini di presentazione dell'offerta

- a. 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) giorni solari dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione delle Offerte.
- b. L'Offerta dovrà consistere in un unico plico, chiuso, non trasparente, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno la dicitura: «**NON APRIRE – Offerta per la procedura negoziata relativa al Servizio di cassa a favore dell'Istituto Scolastico**», – CIG Z252D44C89» oltre alla denominazione dell'Offerente.
- c. Nel caso di Operatori plurisoggettivi, già costituiti o da costituirsi, vanno riportate sul Plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.
- d. **Il Plico di Offerta potrà essere consegnato mediante raccomandata A/R, tramite Agenzia di recapito autorizzata o a mano entro le ore 11.00 del 13/07/2020 ed indirizzato a:**

Istituto Comprensivo Statale di Bresso Via Don Sturzo

Via Don Sturzo, 46

20091 Bresso (MI)

- e. Le offerte ricevute oltre il termine previsto saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii..
- f. 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.
- g. Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati, farà fede esclusivamente il timbro apposto dalla Stazione Appaltante.
- h. 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.
- i. Il Plico di Offerta dovrà contenere al proprio interno le seguenti 2 buste, a loro volta chiuse, non trasparenti, sigillate, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la denominazione dell'Offerente e le seguenti diciture:
 - 1. **Busta A – Documentazione Amministrativa**
 - 2. **Busta B - Offerta Economica**
- j. 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. 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.
- k. La **Busta "A" (Documentazione Amministrativa)** dovrà contenere i documenti e 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, *inter alia*, 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 2, alla presente Lettera di Invito.
La dichiarazione sostitutiva del Concorrente dovrà essere redatta sulla base dello schema ALLEGATO 2 alla presente Lettera di Invito, da intendersi parte integrante della Lettera di Invito stessa.
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, 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,

Firmato digitalmente da MOLLICA MARIA ANGELA

la dichiarazione sostitutiva e/o il DGUE dovranno comunque contenere, tutte le dichiarazioni e gli elementi riportati nel form ALLEGATO 2 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.**

In caso di raggruppamenti e consorzi ordinari, costituiti o costituendi, la dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa da ciascun Operatore Economico raggruppato o consorziato.

I. La "**Busta B – Offerta Economica**" dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

- **l'indicazione dell'Offerta Economica**, sulla base dello schema di Offerta Economica ALLEGATO 3 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 ALLEGATO 3;
- 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;
- costi dell'Operatore relativi alla manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice.

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 tre, saranno considerate esclusivamente le prime tre 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 4 lett. 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. 10 – Modalità e criteri di valutazione delle offerte

L'Appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo del **minor prezzo**, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

Il punteggio totale massimo è pari a 100 (cento) e verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

Firmato digitalmente da MOLLICA MARIA ANGELA

Servizi		Punteggio massimo per servizio
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	37
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)</i>	6
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)</i>	1
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)</i>	1
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (Servizio Opzionale)</i>	1
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)</i>	1
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)</i>	1
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)</i>	1
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 (Servizio Base)</i>	35
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)</i>	3
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Servizio Opzionale)</i>	1
12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (Servizio Opzionale)</i>	3
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (Servizio Opzionale)</i>	3
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)</i>	3
15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)</i>	2
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)</i>	1

1. I punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16 - "PE1", "PE2", "PE3", "PE4", "PE5", "PE6", "PE7", "PE9", "PE10", "PE11", "PE12", "PE13", e "PE16" - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

$$PE_{1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,16} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [...]$$

Dove:

$V_{i.\text{esimo}}$ = valore offerto dal concorrente i.esimo

V_{\max} = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V_{\min} = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

2. I punteggi relativi ai servizi 8, 14 e 15 - "PE8", "PE14" e "PE15" - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

$$PE_{8,14,15} = [(T_{\max} - T_{i.\text{esimo}}) / (T_{\max} - T_{\min})] \times [...]$$

Dove:

$T_{i.\text{esimo}}$ = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T_{\max} = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

T_{\min} = tasso più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

3. Per i punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16, in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.
Per il punteggio relativo al servizio 8, 14, e 15 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00 % (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.
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 troncare i valori alla seconda cifra decimale.
4. Saranno escluse le offerte che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Base (nn. 1, 2, 9). Le offerte che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Opzionali (nn. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16) saranno ammesse ma conseguiranno un punteggio pari a 0 in relazione ai Servizi per i quali non sia stata presentata offerta.
5. 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, reindire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.
6. 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. 11 – Svolgimento della procedura apertura Plico e buste

1. Le operazioni di gara si svolgeranno presso la sede dell'Istituto Scolastico in Don Sturzo, 46 – 20091 Bresso (MI). 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 Scolastico, attraverso apposito seggio di gara, nominato, ai sensi dell'art. 216 comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte e sarà composto da un numero dispari [min. 3 max 5] membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

Il seggio di gara è responsabile della valutazione delle Offerte economiche dei Concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle Offerte.

3. 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.
4. Il seggio di gara provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle sole Offerte pervenute in tempo utile e secondo il loro ordine cronologico di invio risultante dal timbro apposto sul plico di offerta.

APERTURA PLICHI E BUSTA A

1. **La seduta pubblica relativa all'apertura dei Plichi di Offerta e delle "Buste A - Documentazione Amministrativa" si terrà in data 17/07/2020, alle ore 13.00.**
2. In tale seduta, in base all'ordine cronologico di cui al precedente comma 4, verrà esaminata la regolarità formale dei Plichi stessi e quella delle Buste e, previa apertura delle "Buste A - Documentazione Amministrativa", la corrispondenza della documentazione amministrativa ivi contenuta rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. n. 50/2016 ss. mm. ii., della presente Lettera di Invito e della normativa comunque applicabile. La Stazione Appaltante potrà richiedere eventuali integrazioni alla documentazione con le forme e le modalità previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii.. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. 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 della quale verrà data comunicazione ai Concorrenti.

APERTURA BUSTA B

1. Nella medesima seduta il seggio procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle "Buste B - Offerta Economica", alla lettura dei valori offerti in lettere e alla successiva formazione della graduatoria provvisoria, sulla base dei punteggi attribuiti secondo le modalità indicate al precedente art. 10.
2. Nel caso in cui le Offerte di due o più Concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà in seduta pubblica a norma del secondo comma dell'art. 77 del R. D. n. 827 del 23/05/1924.

Art. 12 – Procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte

Formata la graduatoria provvisoria il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, dal seggio, darà corso alla verifica delle eventuali offerte anormalmente basse, nei casi e con il procedimento previsto dall'art. 97 del Codice.

In caso di avvio del procedimento di verifica di eventuali offerte anormalmente basse ex art. 97 del Codice, il seggio ne dà comunicazione ai Concorrenti in seduta pubblica. La congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata. A tal fine, in data da comunicarsi a tutti i concorrenti ammessi alla gara, il RUP, avvalendosi se necessario del seggio di gara, procede al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi di calcolo dell'anomalia previsti dall'art. 97, comma 2, del Codice.

Ai sensi dell'art. 97, comma 6, del Codice, la Stazione Appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Art. 13 - Aggiudicazione

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii., aggiudica l'Appalto. L'aggiudicazione verrà disposta dall'organo competente della Stazione Appaltante. La medesima è subordinata nella sua efficacia alla prova positiva dei requisiti dell'Aggiudicatario ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii. .

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

Successivamente all'aggiudicazione, con l'Aggiudicatario verrà stipulata la Convenzione conforme ai contenuti della presente Lettera di Invito, del relativo Capitolato e dello Schema di Convenzione allegati alla presente Lettera di Invito (ALLEGATO 4), secondo le modalità previste all'art. 32, comma 14, del Codice.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

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 Statale di Bresso Via Don Sturzo sito in Via Don Sturzo, 46 – 20091 Bresso (MI);
 - b) il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Maria Angela Mollica;
 - c) il Responsabile della Protezione dei dati è Corbellini Luca;
 - d) 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;
 - e) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, comma 1, lettera 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 garantirne la riservatezza, poste in essere da persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
 - f) 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;
 - g) i dati possono essere portati a conoscenza delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare 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;
 - h) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
 - i) 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'articolo 6, 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;
 - j) 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 - Documenti allegati

Per quanto non espressamente previsto nella presente Lettera di Invito, si fa rinvio alle disposizioni di legge applicabili in materia di appalti pubblici.

Sono allegati alla presente Lettera di Invito, e costituiscono parte integrante dello stesso:

- ALLEGATO 1 – **Capitolato Tecnico;**
- ALLEGATO 2 - **Schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente;**
- ALLEGATO 3 - **Schema di Offerta Economica;**
- ALLEGATO 4 – **Schema di Convenzione di cassa**

La medesima documentazione può essere reperita sul sito Internet www.icbressoviadonsturzo.edu.it/scuole/primaria-romani/ nelle forme e nei termini di legge.

Le richieste di chiarimenti da parte dei Concorrenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e pervenire all'Istituto, all'attenzione del Responsabile del Procedimento, via mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata entro e non oltre le ore **9,00** del giorno **13/07/2020**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Angela Mollica