



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"
~ Bologna ~

Prot. 7396/X/3/2

Bologna, 13/12/2017

Istituti Vari

**RICHIESTA DI OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA PER
IL TRIENNIO 2018-2021
CIG: Z5320B8127**

Questa Istituzione intende procedere alla stipula di una Convenzione per l'affidamento del Servizio di Cassa per il triennio 2018/2021, ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.

Stazione appaltante: Conservatorio G. B. Martini con sede legale a Bologna in piazza Rossini, 2

Art. 1

OGGETTO

- a) Affidamento del servizio di cassa a favore del Conservatorio G. B. Martini secondo le modalità prescritte nel capitolato tecnico (Allegato 1) previa stipula di apposita convenzione (Allegato 5).
- b) Cessione totale o parziale del contratto: non ammessa.
- c) Durata dell'appalto: anni 3 (tre) decorrenti dal 01/02/2018 sino al 31/01/2021.
- d) Subappalto: non consentito.
- e) Varianti – non sono ammesse varianti a quanto indicato nella richiesta di offerta.
- f) Rinnovo automatico: non consentito.

Art. 2

TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per partecipare alla presente procedura codesto Istituto di Credito dovrà far pervenire il plico contenente tutta la documentazione a pena di esclusione, entro il **19 GENNAIO 2018** ore 12.00 al seguente indirizzo: Conservatorio G. B. Martini piazza Rossini, 2 – 40126 Bologna con una delle seguenti modalità:

- a) spedizione con raccomandata con avviso di ricevimento. Si considera pervenuto in tempo utile il plico spedito con raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata entro il predetto termine del **19 GENNAIO 2018** (farà fede il timbro di partenza apposto dall'ufficio postale/agenzia di recapito accettante);
- b) presentazione diretta all'ufficio protocollo del Conservatorio, sito in Piazza Rossini, 2 nei giorni ed orari di ricevimento dell'utenza (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00) entro il predetto termine del **19 GENNAIO 2018**. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto sulla domanda dal personale addetto. Sarà rilasciata ricevuta dell'avvenuta consegna.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"

~ Bologna ~

Art. 3

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La documentazione presentata dovrà essere racchiusa in un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante, oltre alla denominazione del nominativo del mittente, la dicitura: "Affidamento del Servizio di Cassa triennio 2018-2021".

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:

BUSTA A – Documentazione amministrativa:

La predetta busta A dovrà essere sigillata e siglata nei lembi di chiusura e dovrà contenere:

1) la richiesta di ammissione alla procedura da redigersi su carta intestata personalizzando lo schema allegato, munita di firma autografa del legale rappresentante o di un titolato munito di procura con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, che deve comprendere le seguenti dichiarazioni:

a) di aver preso visione di tutto quanto disposto e riportato nell'Avviso della procedura e negli allegati della stessa e di accertarli senza riserva alcuna;

b) di aver preso visione di quanto contenuto nell'Avviso e negli allegati e di ritenere l'offerta presentata complessivamente remunerativa senza riserva alcuna;

c) di essere consapevole che il Conservatorio potrà effettuare i necessari accertamenti delle dichiarazioni rese, presso gli uffici e/o gli istituti territorialmente competenti;

d) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data del 19/01/2018;

e) l'indirizzo e-mail (PEO e PEC) al quale indirizzare tutte le comunicazioni attinenti la presente procedura.

2) le seguenti dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, munite di sottoscrizione non autenticata del legale rappresentante o di un titolato munito di procura, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento attestanti:

a) denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale, sede legale, sede operativa, matricola azienda INPS, Codice ditta INAIL, CCNL applicato; iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività bancaria;

b) dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione della Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria di cui alla presente procedura e che l'operatore economico è in regola con la normativa vigente per la continuità dell'esercizio;

c) che l'operatore economico non ha riportato condanne beneficiando della non menzione;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"

~ Bologna ~

- d) che l'operatore economico non ha 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;
- e) che alla stessa gara non partecipano altri istituti nei confronti dei quali esistono forme di controllo da parte l'operatore economico determinate ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- f) che l'operatore economico è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia d'imposte, tasse e contributi sociali;
- g) che l'Istituto non è destinatario di provvedimenti giudiziari che applichino le sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001;
- h) che l'operatore economico è in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
- i) che l'operatore economico non si trova in alcuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
- l) che l'operatore economico possiede l'attrezzatura e l'organizzazione necessarie per l'esecuzione dell'appalto.

BUSTA B – Offerta tecnica ed offerta economica

La predetta busta B dovrà essere sigillata e siglata nei lembi di chiusura e dovrà contenere l'offerta tecnica (Allegato 3) e l'offerta economica (Allegato 4) firmate in ogni foglio dal legale rappresentante. Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle due offerte (allegato 3 e/o allegato 4). Sono nulle le offerte parziali e/o condizionate.

Le offerte presentate non potranno essere ritirate né modificate o sostituite in tutto o in parte con altre. Qualora nelle offerte venga riscontrata discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per la stazione appaltante.

Nell'ipotesi che la documentazione presentata contenga delle mere irregolarità formali, la commissione potrà invitare gli istituti concorrenti a completare od a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati.

Art. 4

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Un'apposita Commissione, nominata dal Presidente del Conservatorio, procederà all'esame, alla comparazione, alla valutazione di tutte le offerte valide pervenute e, conseguentemente, all'individuazione del soggetto ritenuto idoneo ad essere destinatario dell'affidamento in questione. La migliore offerta sarà selezionata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la stazione appaltante



Ministero dell'Istruzione, ~~Università~~ Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"

~ Bologna ~

determinata in base ai parametri descritti nell'art. 4 del capitolato tecnico (allegato 1 del presente Avviso).

I lavori della commissione si svolgeranno il 23/01/2018 alle ore 10.00 presso la sede del Conservatorio in Piazza Rossini, 2 - ufficio di ragioneria.

È ammessa la presenza dei concorrenti o di altra persona munita di un valido documento di riconoscimento, delegata con apposito atto, che dovrà essere prodotto in originale alla commissione, sottoscritto dal legale rappresentante. La partecipazione è limitata ad una persona per ogni soggetto concorrente.

La commissione procederà, in primo luogo, a verificare che le buste presentate siano pervenute entro il termine perentorio prescritto dal presente avviso. Indi procederà per i plichi tempestivamente pervenuti, all'apertura dei medesimi, e, per ciascun concorrente, all'apertura della busta A al fine di accertare la presenza e completezza della documentazione amministrativa prescritta dal presente avviso. Successivamente, e soltanto per quei partecipanti di cui sia stata accertata la completezza della documentazione contenuta nella busta A, la commissione procederà all'apertura della busta B ed alla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica da ognuno presentata mediante attribuzione del punteggio analitico secondo i parametri determinati nel capitolato tecnico. Per l'attribuzione del punteggio la commissione, in caso di cifre decimali, effettuerà il troncamento della terza cifra decimale. Indi la commissione effettuerà l'attribuzione ad ogni partecipante del punteggio complessivo ed infine procederà alla redazione della graduatoria in ordine decrescente.

Al Presidente della Commissione è riservata:

- la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data delle operazioni relative all'espletamento della procedura previa comunicazione da dare con congruo anticipo alle ditte partecipanti.

Alla Commissione sono riservate:

- la facoltà di valutare se un'unica offerta, purché validamente pervenuta, sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto da aggiudicare;
- la facoltà di valutare se nessuna offerta, tra quelle validamente pervenute, risulti idonea o conveniente in relazione all'oggetto dell'appalto da aggiudicare, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'aggiudicazione provvisoria del servizio in favore del partecipante che avrà riportato nella graduatoria il punteggio più alto è disposta con provvedimento del Presidente del Conservatorio mediante pubblicazione all'Albo - sezione "Amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti". L'aggiudicazione diventa definitiva, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione salvo eventuali reclami. I reclami devono essere presentati entro il termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione (fa fede esclusivamente la data di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini"

~ Bologna ~

arrivo) mediante consegna diretta all'ufficio protocollo o posta elettronica certificata all'indirizzo conservatoriobologna@pec.it o raccomandata A/R (in quest'ultimo caso una copia deve essere anticipata a mezzo fax al num. 051/223168). Il ricorso deve essere sottoscritto dal legale rappresentante e corredato di copia fotostatica di documento di riconoscimento di quest'ultimo. Eventuali reclami saranno valutati dalla commissione entro di norma i successivi sette giorni lavorativi. In caso di reclami, il Direttore amministrativo, a seguito della valutazione della commissione, emetterà il provvedimento di aggiudicazione definitiva che sarà pubblicazione all'Albo - sezione "Amministrazione trasparente/ bandi di gara e contratti".

La stipula della Convenzione sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione, come disposto dall'art. 46, comma 3, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio.

In caso di rinuncia da parte dell'operatore economico aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio del Conservatorio, all'operatore economico che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più conveniente.

ART. 8

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla presente procedura, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Titolare del trattamento dei dati è il Conservatorio G.B. Martini di Bologna.

ART. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo – Dott.ssa Tiziana Coscia – e-mail: d.amministrativa@consbo.it

f.to Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Tiziana Coscia

Allegati:

1. Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa a favore del Conservatorio G.B. Martini;
2. Modello istanza di partecipazione;
3. Dichiarazione di offerta tecnica;
4. Dichiarazione di offerta economica;
5. Schema Convenzione per l'affidamento del servizio di cassa a favore del Conservatorio G.B. Martini di Bologna