



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO**

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato - (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 – C.F. 84000710792

E-mail: czic869004@istruzione.it - PEC: czic869004@pec.istruzione.it- Sito Web: www.icsoveratoprimo.gov.it

Prot. n. 1937

Soverato, 01.03.2017

All’Albo del sitoweb www.icsoveratoprimo.gov.it

BANDO DI SELEZIONE

tramite procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 e della Determina Dirigenziale prot. n. 1903 del 28.02.2017 per il rilascio della **Certificazione in LINGUA INGLESE Cambridge - Young Learners e Key for Schools (KET)** da parte di un ente con figure professionali specializzate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la Legge 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Visto il D.P.R. 275/99 concernente il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”, ai sensi della Legge 59/97;
- Visto il D. L.vo 165/01 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto l’art. 36 del D.Lgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” relativo alle procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- Visto il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- Considerato che allo stato attuale non sono disponibili prodotti e/o servizi, simili a quelli per i quali si indice la procedura d’acquisto, in convenzioni CONSIP attive e sul Mercato MEPA destinato alle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto il D.I. 1 febbraio 2011, n. 44 “Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Viste le procedure che disciplinano le modalità di attuazione delle procedure comparative ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2011;
- Rilevata l’esigenza di indire la procedura comparativa di almeno n. 3 operatori economici per l’acquisizione di servizi ai sensi dell’art. 34 dell’1 febbraio 2011;
- Considerato che il Piano dell’Offerta Formativa prevede, utilizzando docenti interni, la realizzazione di interventi formativi finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado, anche al fine di conseguire delle certificazioni di lingua inglese Cambridge;
- Considerato che il Piano dell’Offerta Formativa prevede la Certificazione delle competenze acquisite;
- Considerato che per lo svolgimento delle suddette attività è necessario il ricorso ad Enti Certificatori Esterni, attraverso la stipula di contratti/convenzioni per la fornitura del servizio di certificazione delle competenze Cambridge;

EMANA

Il seguente BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA per l'individuazione di un **Ente Certificatore** abilitato al rilascio della **Certificazione Cambridge - Young Learners e Key for Schools (KET)** per alunni di scuola primaria e secondaria di 1° grado.

Premessa

Nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo Soverato 1° sono previsti corsi di formazione rivolti agli studenti di scuola primaria e secondaria finalizzati al conseguimento della **Certificazione Cambridge - Young Learners e Key for Schools (KET)**

Art. 1 Obiettivi e Finalità

L'obiettivo e la finalità del progetto è quello di migliorare le competenze linguistiche degli studenti, rafforzare e potenziare la produzione orale, potenziare le abilità di scrittura e sviluppare abilità di lettura, consentendo il conseguimento di una certificazione **Cambridge - Young Learners e Key for Schools (KET)**

Art. 2 Contenuti

L'Ente Certificatore, mediante figure professionali specializzate, dovrà sottoporre i corsisti agli esami previsti per il rilascio delle certificazioni - **Young Learners e Key for Schools (KET)**

Ai corsisti, che avranno superato con esito positivo gli esami, dovrà essere rilasciata la relativa certificazione. A coloro che non avranno superato i suddetti esami dovrà essere rilasciata attestazione comprovante i livelli di competenza raggiunti.

L'Ente dovrà provvedere in proprio alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

Art. 3 Durata del servizio

Il servizio richiesto dovrà essere ultimato entro l'ultima decade di Maggio 2017, in orario antimeridiano, di sabato per gli alunni della scuola primaria, in orario pomeridiano per gli alunni della scuola secondaria.

Art. 4 Modalità delle offerte

Le offerte dovranno indicare il costo unitario dell'esame di certificazione in sede:

- Scuola Primaria "Laura Vicuna", via Olimpia 14 Soverato, per gli alunni frequentanti le scuole primarie dell'Istituto.
- Scuola Secondaria "Ugo Foscolo", via Amirante Soverato, per gli alunni frequentanti le scuole secondarie dell'Istituto.

Art. 5 Valutazione delle offerte

Le offerte verranno valutate da una Commissione composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore SGA e da due docenti, secondo i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Accreditamento come Ente Certificatore	
meno di 3 anni;	Punti 1
da 3 a 10 anni;	Punti 3
da 10 a 15 anni;	Punti 10
maggiore di 15 anni	Punti 15

Esperienze in qualità di Ente certificatore presso scuole pubbliche	Punti 1 (per ogni esperienza) (max 30 punti)
---	--

Art. 6

Formulazione graduatoria

La Commissione, tenuto conto dei requisiti e dei criteri di selezione del presente bando, provvederà alla formulazione della graduatoria di merito.

Sulla base della graduatoria, questa Scuola provvederà alla individuazione dell'Ente Certificatore aggiudicatario del servizio.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo della scuola.

Art. 7

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia dell'Ente Certificatore individuato si procederà alla surroga, utilizzando la stessa graduatoria di merito.

Art. 8

Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura

L'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura “ **CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE Progetto POF a.s. 2016/17**” – **NON APRIRE**, dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16.03.2017 al seguente indirizzo:**
Istituto Comprensivo “Soverato 1°”, via Olimpia 14 – 88068 Soverato CZ

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna).

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, due buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta A) “Documentazione”

Nella Busta A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A “Istanza di partecipazione”):
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato B “Dichiarazioni”), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
 1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
 2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sotto-

- scrizione degli atti di gara;
3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
 4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
 5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
 6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
 7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
 8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
 9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione.
- c) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.
- d) Copia del bando e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

Busta B) "Offerta Economica"

La busta B) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, **il prezzo unitario**, offerto per l'espletamento del servizio (IVA INCLUSA) **in sede** con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

Art. 9
Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio, avverrà sulla base del prezzo più basso, secondo quanto disciplinato dall' art. 82 del D.Lgs 163/2006.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Art. 10

Condizioni contrattuali

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

Art. 11

Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

Art. 12

Pagamenti

Il trattamento economico previsto dal contratto sarà corrisposto entro trenta giorni dalla ricezione della fattura. Si ricorda che la pubblica amministrazione, dal 6 giugno 2014, può liquidare solo fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. A tal fine si comunica che il Codice Univoco di questo Istituto è il seguente: UFKGAO

Art. 13

Penali e risarcimento danni

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

Art. 14

Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

Art. 15

Riservatezza delle informazioni

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Art. 16

Obblighi dell'affidatario

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP)
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.
- Fatturazione elettronica.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Art. 17

Definizione delle controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Catanzaro.

Art. 18

Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*)

Art. 19

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il DSGA Maria Vincenza Lombardi Tel 0967/21161
email czic869004@istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Spanò

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

