



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca
Istituto Comprensivo "Via Tolstoj" Via Tolstoj, 1 – 20832 Desio
Telefono: 0362 626264 - Fax: 0362 307837
E- mail uffici: MIIC878008@istruzione.it
www.ictolstoj.gov.it



Oggetto: Bando per la selezione di agenzie accreditate per l'assegnazione dello svolgimento di un **CAMPO ESTIVO IN LINGUA INGLESE rivolto agli alunni della scuola primaria.**

CIG n. **Z6422F35BE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 1 febbraio 2001, n. 44 – Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2017-2018;

VISTA la delibera n. 37 adottata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21.03.2018;

VERIFICATO che in Consip non è disponibile la tipologia di servizio richiesto;

VISTA la normativa vigente in materia di affidamento di servizi ad Enti esterni;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere secondo quanto indicato nella determina del Dirigente Scolastico prot. n.1264 del 29.03.2018;

RENDE NOTO

che questo Istituto Comprensivo (di seguito IC o Ente affidatario) intende organizzare per l'estate 2018 un campo estivo in lingua inglese presso lo stesso IC rivolto agli studenti che frequentano la Scuola Primaria (tutte le classi).

1. OGGETTO DELL'INCARICO

attività ludico-ricreative diversificate (pluralità di proposte) per studenti dai 6 anni fino ai 10/11 anni di età, da svolgere in lingua inglese (costituisce titolo preferenziale

l'organizzazione di laboratori strutturati di tipo musicale, teatrale, sportivo, artistico-espressivo coordinati da docenti di lingua inglese madrelingua); lezioni di inglese per gli studenti, tenute da esperti madrelingua inglese qualificati nell'insegnamento della lingua inglese a bambini.

La struttura organizzativa è quindi quella del campo estivo nel paese di abitazione (o di frequenza della scuola) che si propone la finalità di stimolare l'interesse verso la lingua inglese, di migliorare le competenze degli studenti con particolare riferimento all'espressione orale in lingua inglese in un contesto educativo piacevole, che valorizzi un approccio ludico-ricreativo.

2. DURATA DEL CAMP

1 settimana dal 03/09/2018 al 07/09/2018;

orario standard: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 16.30.

3. DESTINATARI: alunni scuola Primaria

indicati in ordine prioritario da applicare in caso di esubero di richiesta: alunni classe V – Scuola Primaria, alunni classe IV – Scuola Primaria alunni classe III – Scuola Primaria alunni classe II – Scuola Primaria alunni classe I – Scuola Primaria

4. FINALITÀ

- Far crescere la personalità dei ragazzi in modo armonico e capace di interagire con gli altri, comunicando attraverso una varietà di linguaggi, nello spirito del gruppo;
- prepararli ad una dimensione europea;
- contribuire al loro sviluppo cognitivo facendo acquisire loro la capacità di comprendere e di produrre la lingua inglese
- accrescere la motivazione allo studio dell'inglese
- stimolare gli alunni a scoprire il mondo attraverso l'inglese

5. SEDE DEL CAMP

Scuola primaria "Via Dolomiti" di via Dolomiti, Desio.

6. ORGANIZZAZIONE DEL CAMP E TIPOLOGIA DI PERSONALE

Il camp deve avere la seguente organizzazione:

- costituzione di gruppi per età degli studenti e per livello di conoscenza della lingua inglese;
- gruppi di studenti pari a n. 10/12 e comunque per nessuna ragione superiori a n. 15 unità;
- n. minimo di iscrizioni possibili = 24 alunni;
- n. massimo di iscrizioni possibili = 90 alunni

- presenza continua e assidua per tutta la durata del camp (ivi compresi i momenti del pranzo, delle ricreazioni, dell'ingresso e dell'uscita) di un educatore;
- specifica assicurazione infortuni e RC per tutta la durata del camp e per tutte le attività proposte, tanto per gli allievi quanto per il personale;
- presenza di personale madrelingua;
- presenza di un coordinatore (con ottime competenze in lingua inglese ed anche in lingua italiana per il raccordo con la segreteria in merito ai diversi aspetti burocratici dell'organizzazione del camp) che predisponga, organizzi e coordini le diverse attività proposte;
- presenza di un coordinatore (responsabile del progetto con ruolo di direttore del camp) individuato dall'IC che effettui il raccordo con il coordinatore del camp dell'ente aggiudicatario;
- garanzia (con specifica assunzione di responsabilità) dell'obbligo di vigilanza in ogni momento e durante tutta la durata del camp;
- fornitura di tutti i materiali (ivi compresi quelli didattici) necessari allo svolgimento delle attività del camp;
- specifica dell'orario di inizio e di termine delle attività;
- consegna dell'attestato di partecipazione agli studenti che frequentano almeno il 75% dell'orario standard.

Ulteriori caratteristiche

L'agenzia, ente o associazione che intende presentare la propria offerta può indicare ogni altra caratteristica che ritenga necessaria o migliorativa della proposta base. Deve inoltre specificare:

- se è prevista una manifestazione finale in chiusura del camp e descriverne brevemente la tipologia;
- se ha necessità di ospitare presso famiglie propri docenti/educatori/formatori ed eventuali quote di rimborso spese se previste;
- se intende avvalersi della collaborazione di docenti di questo IC e le relative modalità di pagamento degli stessi (si tratta di figure aggiuntive a quella del coordinatore del camp, che rientra tra le caratteristiche necessarie);
- eventuale presenza di servizi integrativi (potenziamenti dell'orario standard).

7. RUOLI E COMPITI DEL PERSONALE

Come sopra esplicitato il camp dovrà avere un proprio coordinatore che si interfacci con il coordinatore individuato dalla scuola.

Il coordinatore del camp dovrà in particolare:

- curare i rapporti con l'Istituto Comprensivo (Ente affidatario) e con le famiglie dei ragazzi frequentanti il camp;
- partecipare quotidianamente alla stesura del programma nonché ad eventuali riunioni con i genitori;
- coordinare il lavoro di tutto il personale del camp, assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate;
- segnalare al coordinatore dell'Ente affidatario qualsiasi problema si presenti durante lo svolgimento del camp;
- in caso di infortuni durante il camp provvedere alle denunce di competenza ed informare per iscritto immediatamente l'Ente affidatario.

Gli educatori dovranno:

- svolgere attività ludico-ricreative in lingua inglese previste nel programma concordato con i coordinatori;
- parlare fluentemente la lingua inglese;
- svolgere attività di conversazione in lingua inglese e stimolare tutti gli studenti a partecipare.

8. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale dovrà essere madrelingua anglofona e possedere uno o più dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea (o titolo equipollente) in ambito di discipline pedagogiche, educative o di scienza della formazione;
- diploma di specializzazione (o titolo equipollente) relativo ad uno specifico percorso di formazione nell'ambito educativo attestato o riconosciuto da Enti accreditati MIUR;
- Attestato abilitazione TEFL o TESOL;
- Attestato frequenza con esito positivo di corsi di training specifici per tutor.

L'offerta deve dichiarare chiaramente quante e quali figure professionali utilizza, con quali requisiti (titoli di studio e professionali) e per quanto tempo, ivi compresa la durata temporale della prestazione giornaliera.

9. L'OFFERTA ECONOMICA

Il costo della settimana non deve superare € 190 comprensivi di IVA e di qualsiasi altro onere. Non verranno valutati progetti con offerte economiche superiori al massimale dato.

L'offerta deve contenere in modo chiaro e inequivocabile: costo della settimana eventuale riduzione per iscrizione congiunta del primo fratello eventuale riduzione per iscrizione congiunta del secondo fratello eventuali altre riduzioni costo della quota di iscrizione (se aggiuntiva) eventuali costi non compresi per attività extra (se presenti nel progetto didattico) modalità ed i tempi di pagamento di ogni quota.

10. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

L'offerta economica deve prevedere:

- un contributo da destinare alla scuola e al personale dell'Istituto Comprensivo per il supporto all'attività e le spese di funzionamento e organizzative legate all'utilizzo degli spazi scolastici (la quota da considerare è nella misura minima di € 30,00 ad alunno);

11. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La selezione è aperta a candidati esperti (Enti/Associazioni/Imprese/Agenzie ...) in possesso di capacità, competenze ed esperienze nei settori formativi richiesti (educativo e linguistico). Le competenze ed esperienze devono essere attestate da curriculum o altra documentazione idonea, da presentare all'atto della candidatura. I requisiti devono essere posseduti all'atto di presentazione dell'offerta.

La ditta partecipante dovrà, in sede d'offerta, a pena di esclusione:

- a) sottoscrivere e inviare Patto di integrità pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" - Atti Generali;
- b) produrre domanda di partecipazione che dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva cumulativa, redatta secondo il modello Allegato n. 1 e debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, in una busta separata e distinta dall'offerta tecnico-economica;
- c) produrre eventuale riconoscimento del MIUR per la tipologia di attività (campo estivo in lingua inglese);
- d) produrre curriculum formativo e professionale degli incaricati (educatori/coordinatore/docenti); è ammessa la presentazione di curriculum tipo, con la sottoscrizione di specifico impegno a fornire i curriculum non appena individuati tutti i formatori;
- e) produrre dichiarazione (con successiva sottoscrizione da parte degli interessati) che i formatori posseggono i diritti civili e politici, non hanno riportato condanne penali e non sono destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale.

È necessario che il sottoscrittore dichiari:

- 1) che le proprie generalità personali, qualifica e poteri, e le generalità relative al soggetto concorrente, sono quelle sopra indicate;
- 2) che l'impresa concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di alcuna di tali situazioni;
- 3) che nei confronti dell'impresa non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, incluse le condanne, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, paragrafo 1, della Direttiva 2004/18/CE, e di aver acquisito tali notizie nel rispetto della riservatezza di detti soggetti e con il loro pieno consenso;
- 4) che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55;
- 5) che non sono state commesse gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dell'AVCP;
- 6) che il soggetto concorrente non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca né un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

7) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui il concorrente è stabilito;

8) che, nell'anno antecedente la data dell'avviso di gara relativo alla procedura in oggetto, non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dell'AVCP;

9) che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello stato in cui il concorrente è stabilito;

10) in quanto tenuto all'osservanza dell'art. 17 della Legge 68/1999, di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

(oppure)

11) che l'impresa concorrente non è soggetta alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui all'art. 17 della Legge 68/1999;

12) che nei confronti del concorrente non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del D.L. 223/2006, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006 n.248, ed i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;

13) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico presso l'Osservatorio dell'AVCP;

14) che il soggetto concorrente è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di....., con il n°....., data di iscrizione....., per le seguenti attività, corrispondenti all'oggetto della concessione:.....

15) che l'impresa concorrente è titolare delle seguenti posizioni previdenziali ed assicurative e si trova in regola con i relativi versamenti:

• INPS – Matricola n. Sede competente:

• INAIL - Codice ditta n. Sede competente:

avendo il seguente numero di dipendenti:

16) che la sede e l'indirizzo dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per la verifica della regolarità in ordine agli obblighi di pagamento delle imposte e tasse è il seguente:

Ufficio di indirizzo:

17) di aver maturato un'esperienza almeno triennale attraverso iniziative e attività effettuate in collaborazione con istituzioni scolastiche e altri enti (allegare elenco);

18) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

19) di impegnarsi a:

- utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
 - 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;
 - riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara e il codice unico di progetto comunicato;
 - 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;
 - rispettare ogni obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato in questa sede;
- di emettere regolari fatture elettroniche ai sensi del decreto n. 55 del 03/04/2014 all'Istituto Comprensivo "Via Tolstoj" Desio - CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA "UFRMDS" - con l'annotazione "scissione dei pagamenti" riferita all'IVA ove previsto dalla normativa.

E che DICHIARI altresì

1. accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute bando e relativi allegati;

2. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata la fotocopia fronte/retro di un valido documento di identità del dichiarante.

È vietata, **a pena di esclusione dalla gara**, la contestuale partecipazione, singolarmente e/o quali componenti di un raggruppamento, di società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 359 c.c., nonché la contemporanea partecipazione, da parte di una stessa impresa, in più di un raggruppamento o in un raggruppamento ed in forma individuale. Sono, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettivamente lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

10 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, debitamente sottoscritte, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire all'ufficio protocollo di questa istituzione scolastica, ISTITUTO COMPRENSIVO "Via Tolstoj" - Via Tolstoj 1 - 20083 DESIO entro il termine perentorio **delle ore 12,00 del giorno 27 aprile 2018**, consegnato a mano o a mezzo posta.

Non saranno accettate domande inviate oltre detto termine (non farà fede la data del timbro postale). Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato. Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti dal capitolato o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserve tutte le condizioni riportate nel capitolato.

L'Amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi – offerte presentati. Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato. A pena di esclusione **il plico** dovrà essere indirizzato al Dirigente Scolastico di questa Amministrazione e dovrà riportare la seguente dicitura: **"CAMP ESTIVO INGLESE 2018"**.

Detto plico dovrà contenere due buste sigillate e contrassegnate come segue:

- Busta "A" – "Documentazione Amministrativa";
- Busta "B" – Descrizione qualitativa dell'offerta e progetto linguistico didattico – educativo.
- Busta "C" – "Offerta tecnica /economica"

Nella busta "A" dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) istanza di partecipazione con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (redatta secondo l'Allegato n. 1 successivamente verificabile, firmata in ogni foglio e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità);
- b) documentazione amministrativa;
- c) patto di integrità sottoscritto

Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura: **"Contiene documentazione amministrativa CAMP ESTIVO INGLESE 2018"**.

La busta "B" dovrà contenere descrizione qualitativa dell'offerta e progetto linguistico didattico – educativo unitamente a:

- curriculum formativo e professionale degli incaricati (educatori/coordinatore/docenti) - è ammessa la presentazione di curriculum tipo, con la sottoscrizione di specifico impegno a fornire i curriculum non appena individuati tutti i formatori;
- dichiarazione (con successiva sottoscrizione da parte degli interessati) che i formatori posseggono i diritti civili e politici, non hanno riportato condanne penali e non sono destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale.

Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura: **"Contiene progetto linguistico CAMP ESTIVO INGLESE 2018"**.

La Busta "C" dovrà contenere l'offerta tecnica/economica, redatta in modo chiaro dettagliato e inequivocabile, con indicazione analitica dei servizi offerti e valutabili, come da tabella prevista nel bando. Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura: **"Contiene Offerta tecnica/economica CAMP ESTIVO INGLESE 2018"**.

12. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO Rapporto di lavoro:

L'aggiudicatario è tenuto a regolarizzare il rapporto di collaborazione con il proprio personale, impiegato nel servizio oggetto della presente selezione, nel rispetto delle normative vigenti proprie del settore di appartenenza.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare ed osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di privacy, di assicurazioni, di previdenza sociale, di igiene e di sicurezza con particolare riferimento alla prevenzione degli infortuni.

Tutto il personale adibito alle attività di cui alla presente selezione presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti di questo Istituto Comprensivo e risponde del proprio operato esclusivamente per conto dell'Ente aggiudicatario dell'incarico.

L'Ente aggiudicatario dovrà presentare il DURC all'atto della stipula del contratto di prestazione d'opera occasionale per la gestione del servizio oggetto della presente selezione.

Responsabilità

L'Ente aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Ente affidatario (questo Istituto Comprensivo) da qualsiasi responsabilità e conseguenze derivanti da infortuni e RC verso terzi in dipendenza del servizio prestato.

L'aggiudicatario è responsabile della custodia e della vigilanza dei minori affidati e quindi di ogni eventuale danno subito o procurato dagli stessi.

Sostituzione del personale

Il personale utilizzato nella gestione del presente servizio deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Ente affidatario si riserva la facoltà di allontanare in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio l'operatore che non risponderà ai suddetti requisiti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori in caso di allontanamento, come in qualsiasi altro caso di assenza.

Subappalto

È tassativamente vietato il subappalto anche parziale del servizio pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

13. PROCEDURA DI GARA

L'apertura della busta avverrà alle ore 13,00 del 3/5/2018 da parte della Commissione istituita per la valutazione.

14. VALUTAZIONE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

L'offerta verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa in base ai parametri descritti nella seguente tabella:

Durata: 1 settimana dal 03/09/2018 al 07/09/2018

Costituzione gruppi per età	10 punti
Costituzione gruppi per livello di competenza (a seguito di test iniziale)	5 punti
Gruppi di studenti inferiori a 9	15 punti
Gruppi di studenti da 9 a 12	10 punti
Gruppi di studenti da 12 a 15	5 punti
Presenza di laboratori opportunamente descritti nell'offerta	5 punti
Presenza di <i>helpers</i>	5 punti
Presenza eventuali prolungamenti orari	4 punti
Riduzioni fratelli/sorelle	5 punti
Materiale oltre a quello didattico (cappellini, magliette, etc.)	10 punti
Analoghe esperienze pregresse in altri IC	10 punti
Precedente esperienza positiva con medesimo IC	5 punti
Documentazione del percorso di apprendimento mediante elaborato/prodotto realizzato dall'alunno che rimanga in suo possesso	5 punti
Qualità dell'offerta didattica, strutturata in modo organico e coerente, con filo conduttore dell'attività	10 punti
Altre proposte migliorative	10 punti
Migliore offerta economica	15 punti
Coinvolgimento dei genitori	10 punti
Società accreditata dal Miur quale Ente di formazione	Fino a 10 punti

Eventuali contributi previsti per la scuola

Da 10 a 20 punti

A parità di punteggio la Commissione istituita per la valutazione procederà al sorteggio.

15. RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

L'istituto si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, qualora ritenuta valida e completa.

16. RISERVA DI NON AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valuti inadeguate le offerte pervenute.

In sede di valutazione comparativa saranno escluse le offerte condizionate, incomplete, e/o prive della documentazione richiesta.

17. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato a produrre la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipula del contratto.

18. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Istituto Comprensivo si riserva di non dare attuazione al presente bando, anche dopo l'eventuale assegnazione (e prima della firma del contratto), qualora non si raggiunga il numero di partecipanti.

19. RINVIO

Per tutto quanto non specificamente dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

20. MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte degli offerenti, sarà consentito secondo la disciplina della novellata Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

21. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI UTENTI

Il soggetto aggiudicatario è titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio appaltato ed eventualmente dei loro familiari, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, e deve trattare i dati, anche sensibili, per i soli scopi strettamente connessi alla attivazione e alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato, assicurando in ogni caso l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati, con particolare riferimento alle misure stabilite dagli artt. 11, 20, 22, 33, 34, 35, e 36 del D.Lgs. 196/2003.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Istituto Comprensivo "Via Tolstoj" Desio del trattamento e dell'uso dei dati personali, anche sensibili, di cui dovesse venire a conoscenza, direttamente o indirettamente, nell'ambito dello svolgimento del servizio.

Per questa Istituzione scolastica, il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa. Patrizia Ferri.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Ferri.

Il presente bando viene pubblicato sul sito Internet dell'Istituto Albo On Line.

L'esito della gara sarà pubblicato al medesimo Albo.

Allegati parte integrante del bando:

Allegato n. 1 - Modello domanda di partecipazione

Allegato n. 2 a – b dichiarazione sostitutiva OM/lc/titoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia Ferri