



Prot. n. 2185/IV.5 del 22.06.2020

Al sito dell'Istituzione scolastica  
– Amministrazione Trasparente  
– Albo online  
Agli atti della scuola

**Oggetto:** Procedura aperta per l'affidamento del servizio finalizzato alla promozione di buone pratiche con funzione di contrasto all'emergenza educativa acuita dalla pandemia in corso e volte alla promozione dell'educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità.

**CIG:8347209EC3**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.
- 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.
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa".
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche".
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

- VISTO** l'articolo 3 della Legge 136/2010, in tema di tracciabilità di flussi finanziari;
- VISTI** il D.Lgs. 50/2016 e il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016”;
- VISTA** l'Ordinanza della Protezione Civile n. 630 del 3/02/2020 e stante la situazione emergenziale determinata da COVID -19, per cui sono ancora in atto le misure di contenimento e prevenzione disposte dal Governo che permettono di avvalersi, ove ricorrano i presupposti, alle procedure di cui all'art. 63 del d lgs n. 50/2016 in materia di contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture ed è possibile semplificare la procedura di affidamento e l'adeguamento della relativa tempistica alle esigenze del contesto emergenziale.

**PRESO ATTO della** situazione di emergenza educativa che interessa molte realtà del territorio nazionale che si trovano in condizioni socio economiche e culturali tali da rendere necessario garantire, nello spirito della massima collaborazione e sostegno, la continuità didattica;

**RITENUTO opportuno** prevedere azioni finalizzate a sostenere gli studenti, le loro famiglie e i docenti con interventi specifici che pongano attenzione alle difficoltà oggettive e soggettive determinate dal fenomeno della emergenza, al fine di prevenire comportamenti a rischio maggiormente aggravata dall'emergenza sanitaria che ha disposto la chiusura delle scuole e l'attività didattica a distanza;

### **EMANA IL SEGUENTE AVVISO**

“Procedura aperta per l'affidamento del servizio finalizzato alla promozione di buone pratiche con funzione di contrasto all'emergenza educativa acuita dalla pandemia in corso volte alla promozione dell'educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità”

#### **ART. 1 – FINALITÀ DELL'AVVISO**

Questa procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio finalizzato alla promozione di buone pratiche con funzione di contrasto all'emergenza epidemiologica in situazioni di emergenze educative, volte alla promozione dell'educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità. L'IC “G. Garibaldi - G. Paolo II” di Salemi ne curerà la parte logistico-amministrativa.

Si richiedono ai fini della partecipazione e dell'esecuzione del servizio, le caratteristiche minime secondo quanto riportato dal Disciplinare di Gara, dal Capitolato di Gara e dal presente Avviso.

#### **ART. 2 – TIPO DI PROCEDURA**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara i soggetti che non incorrano nei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. I concorrenti potranno avvalersi, ai fini della realizzazione delle attività, del supporto di soggetti che non incorrano nei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del D.

Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., rappresentati esclusivamente in forma di impresa, cooperativa, o altra forma di aggregazione sociale, sia a scopo di lucro che non.

Tali soggetti devono essere in possesso dei requisiti minimi richiesti dai documenti di Gara e svolgere le attività previste secondo quanto riportato nel Capitolato.

#### **ART. 4 – DURATA DELL’INCARICO**

L’incarico per i servizi di cui all’art. 1 deve intendersi a partire dalla data di aggiudicazione e per l’anno scolastico 2020-2021.

#### **ART. 5 – TERMINE DI PARTECIPAZIONE**

Tenuto conto della situazione di emergenza socio sanitaria nazionale e nello specifico dell’emergenza educativa presente e tenuto conto di quanto disposto dal comma 1 dell’art. 60 D.Lgs. n. 50/2016, la scadenza per la presentazione delle offerte è prevista alle ore 10.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.

La commissione incaricata dell’apertura delle buste e della valutazione delle offerte si riunirà il giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione delle offerte presso la sede dell’Istituzione Scolastica, in via San Leonardo 27, di Salemi

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

L’offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un unico plico, il quale dovrà essere, sempre a pena di esclusione, chiuso e sigillato con strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni ed essere controfirmato dal legale rappresentante sui lembi di chiusura.

Il plico dovrà essere confezionato nelle modalità di seguito espresse a seconda che il concorrente partecipi singolarmente ovvero in RTI o Consorzio, costituito o costituendo.

Il plico dovrà contenere tre buste diverse contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa, (busta A), l’offerta tecnica (busta B) e l’offerta economica (busta C).

Al fine della identificazione della provenienza del plico, questo, a pena di esclusione, dovrà recare all’esterno le indicazioni del mittente e cioè la denominazione o ragione sociale, nonché il timbro dell’offerente o altro diverso elemento di identificazione.

Il plico dovrà recare all’esterno la firma e/o sigla del soggetto offerente in grado di impegnare la società in virtù di opportuni poteri conferitigli, nonché la seguente dicitura:

**“Procedura aperta per l’affidamento del servizio finalizzato alla promozione di buone pratiche con funzione di contrasto all’emergenza educativa e volte alla promozione dell’educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità. – CIG: 8347209EC3”**

Il plico, potrà essere inviato *mediante servizio postale*, a mezzo di *raccomandata con avviso di ricevimento*, o mediante *corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate*, ovvero *consegnato a mano* da un incaricato dell’impresa. Soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l’indicazione dell’ora e della data di consegna. La consegna potrà essere effettuata nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, fino al termine perentorio sopra indicato.

L’invio del plico contenente l’offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità ove, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all’indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’agenzia accettante.

Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

## **ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle candidature verrà effettuata attribuendo un punteggio massimo di 100 punti ripartiti in base ai criteri:

- Offerta tecnica: massimo 90 punti
- Offerta economica: massimo 10 punti

### ***Criteri per l'offerta tecnica***

Per la valutazione dell'offerta tecnica si procederà all'attribuzione di un punteggio nel rispetto dei criteri/requisiti espressamente indicati nel Disciplinare di Gara

Ai requisiti da 1 a 3 dell'offerta tecnica sarà attribuito un punteggio/coefficiente, variabile tra un minimo pari a 0 (zero) e un massimo pari 40 (quaranta) secondo quanto indicato per le singole voci nel Disciplinare di Gara, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascuna delle offerte in gara.

### ***Criteri per l'offerta economica***

Il punteggio per l'offerta economica, verrà espresso in 10/mi calcolati secondo i seguenti parametri:

Percentuale di cofinanziamento al progetto:

da 0,1 a 4.9% di cofinanziamento = 2 punti  
da 5% a 9.9% di cofinanziamento = 4 punti  
da 10% a 15 % di cofinanziamenti = 6 punti  
> 15% di cofinanziamento = 10 punti

## **ART. 8 – IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo complessivo è pari a euro 250.000,00.

## **ART. 9 – TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dai concorrenti, richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (2016/679).

## **ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, viene individuato quale Responsabile Unico del procedimento il Dirigente Scolastico, Salvino Amico

## **ART. 11 – PUBBLICITÀ**

La presente determina a contrarre sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto.

## **ART. 12 – NOTE DI CHIUSURA**

Il presente decreto è sottoposto ai controlli di legge.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Salvino Amico*