REIC850003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003170 - 10/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"
(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)
VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11
42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585831
COD. MECC. REIC850003
COD. FISCALE 91161060354 – C/C POSTALE 001008262105
E_MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

AVVISO PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA

DIARI SCOLASTICI PERSONALIZZATI
ANNO SCOLASTICO 2020/21

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. 23maggio 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.;
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 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
VISTO	il Decreto Legislativo n. 50/2016; "Nuovo codice degli appalti pubblici e delle concessioni"
VISTO	il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 128 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'art.36 (Contratti sotto soglia) c.9 del D.Lgs 50/2016 che prevede che in caso di ricorso alle procedure ordinarie i termini stabiliti nell'art.60 possono essere ridotti alla metà
VISTA	la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale;
VISTA	la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il Programma Annuale per e.f. 2020;
VISTA	la propria Determina prot. 3169-C/14 del 10/06/2020 nella quale si evidenzia la necessità di la necessità per gli Istituti Comprensivi "Sandro Pertini 1 e Sandro Pertini 2" di avviare la procedura per la fornitura di Diari scolastici personalizzati per l'anno scolastico 2020/2021;

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE

REIC850003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003170 - 10/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

INVITA

le Ditte interessate, a presentare le proprie offerte ai fini della fornitura di Diari scolastici personalizzati per l'anno scolastico 2020/2021 per gli Istituti Comprensivi “Sandro Pertini 1 e Sandro Pertini 2”

ART. 1 – Oggetto

Fornitura di Diari scolastici personalizzati per l'anno scolastico 2020/2021 per gli Istituti Comprensivi “Sandro Pertini 1” e “Sandro Pertini 2”

ART. 2 – **Caratteristiche della fornitura**

Diari scolastici per la scuola primaria per l’a.s. 2020/2021
Numero di copie per il quale si richiede la fornitura:

- **I.C. SANDRO PERTINI 1**:
- n. 735 diari scuole primarie

- **I.C. SANDRO PERTINI 2**
- n. 530 diari scuole primarie

Caratteristiche del prodotto:

- 1°, 4° di coperta personalizzate, plastificate e non cartonate, formato A5
- 1° di coperta con: intestazione “Istituto Comprensivo Pertini 1 e 2
- 2° e 3° di coperta personalizzate in quadricromia

a seguire: la parte iniziale con 16 pagine personalizzate in quadricromia (con immagini, nome e dati dell’alunno, orari degli uffici e delle lezioni, calendario scolastico, calendario annuale, estratto del PTOF);
di seguito: la parte centrale con pagine giornaliere (da inizio di settembre a fine giugno), ciascuna comprensiva di uno spazio in basso riservato alle comunicazioni scuola-famiglia;
a conclusione: la parte finale con 32 pagine personalizzate in quadricromia (giustificazioni assenze, autorizzazioni uscite scolastiche, regolamento d’istituto, immagini, elenco sponsor).

Si chiede l’invio di un prototipo di diario da far pervenire unitamente all’offerta, pena l’esclusione.

Diari scolastici per la scuola secondaria di I° grado per l’a.s. 2020/2021.
Numero di copie per il quale si richiede la fornitura:

- **I.C. SANDRO PERTINI 1**:
- n. 400 diari scuola secondaria di primo grado

- **I.C. SANDRO PERTINI 2**
- n. 320 diari scuola secondaria di primo grado

Caratteristiche del prodotto:

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

- 1°, 4° di coperta personalizzate, plastificate e non cartonate, formato A5
- 1° di coperta con: intestazione "Istituto Comprensivo Pertini 1 e 2, Reggio Emilia"
- 2° e 3° di coperta personalizzate in quadricromia

a seguire: la parte iniziale con 16 pagine personalizzate in quadricromia (con immagini, nome e dati dell'alunno, orari degli uffici e delle lezioni, calendario scolastico, estratto del PTOF, ricevimento dei docenti, elenco dei materiali, valutazioni disciplinari);
di seguito: la parte centrale con pagine giornaliere (da inizio di settembre a fine giugno), ciascuna comprensiva di uno spazio in basso riservato alle comunicazioni scuola-famiglia;
a conclusione: la parte finale con 32 pagine personalizzate in quadricromia (con calendario, giustificazioni assenze, ritardi, permessi e deleghe per uscite fuori orario, autorizzazioni per visite e uscite scolastiche, regolamento d'istituto, patto educativo di corresponsabilità, elenco sponsor).

Si chiede l'invio di un prototipo di diario da far pervenire unitamente all'offerta, pena l'esclusione.

ART. 3 - Requisiti di carattere generale
L' operatore economico non deve trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e deve essere in possesso dei requisiti di idoneità professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs 50/2016.

ART.4 – Aggiudicazione gara
L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 D.Lgs 50/2016.

ART. 5 – Requisiti soggettivi
All'atto della presentazione dell'offerta, l'Impresa dovrà possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti dall'art.80 D.Lgs 50/2016 ed in particolare:

- non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né procedure avviate in proposito;
- non avere pendenti procedimenti per l'applicazione di una procedura di prevenzione art.3 della Legge 1423/56;
- non avere sentenze di condanna passate in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti per reati che incidano sull'affidabilità morale e professionale dell'ADV;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.

Per partecipare alla gara i soggetti devono possedere i requisiti previsti dagli artt. 83 e 86 del D.Lgs 50/2016 di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali.

ART. 6 - Termine e modalità di presentazione dell'offerta
La Ditta dovrà far pervenire **all'Istituto Comprensivo S.Pertini 1, via Terrachini, 20** – 42122 Reggio Emilia, **entro le ore 13,00 del 29 giugno 2020,** un plico esterno, contenente l'offerta e l'accettazione del capitolato proposto, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante il nominativo dell'impresa. Il plico dovrà essere recapitato direttamente a mano**.**
Dovrà inoltre sul plico chiaramente apporsi la seguente dicitura: **"Offerta per la fornitura di Diari scolastici personalizzati per l'anno scolastico 2020/2021 per gli Istituti Comprensivi "Sandro Pertini 1 e Sandro Pertini 2"**

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

- **Contestualmente all'invio del plico a mezzo posta l'azienda deve comunicare tramite PEC, all'indirizzo reic850003@pec.istruzione.it l'avvenuta spedizione.**

- Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del committente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Il tutto dovrà essere presentato secondo il seguente schema:

Il plico dovrà a sua volta contenere, **a pena di nullità**, tre buste chiuse e separate l'una dall'altra, rispettivamente contenenti:

BUSTA 1 = BUSTA DOCUMENTI (riportare la dicitura in calce alla busta)

All'interno di questa busta l'impresa concorrente dovrà inserire **UNICAMENTE** la seguente documentazione:

a) domanda di partecipazione alla gara timbrata e sottoscritta dall'offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 N.445 allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità del firmatario; (all.1)
b) copia del presente capitolato debitamente timbrata e sottoscritta in calce ad ogni pagina per accettazione;
c) dichiarazione sottoscritta del Conto Corrente dedicato ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge 136 del 13/08/10 e s.m. e di assunzione , ai sensi dell'art.3 della Legge 13/08/10 n.136, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge. (all.2)
d) Patto di integrità (all.3)

BUSTA 2 = BUSTA OFFERTA TECNICA

All'interno di questa busta la società/associazione concorrente dovrà inserire **UNICAMENTE** :

a) offerta tecnica timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante.

Nessun elemento economico di prezzo potrà essere indicato nell'offerta e nel progetto tecnico a **pena di esclusione dalla procedura.**

BUSTA 3 = BUSTA OFFERTA ECONOMICA

All'interno di questa busta la società/associazione dovrà inserire **UNICAMENTE**:

a) offerta economica timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante.

L'offerta dovrà avere validità minima di 90 gg. dalla data di scadenza di presentazione delle stesse. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza relativi alla presente procedura il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi sicurezza.

ART.7 - Procedura di gara

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica alle ore 11 del 30/06/2020 , presso la sede dell'Istituzione Scolastica, in via Terrachini, 20 –42122 Reggio Emilia, alla presenza del legale rappresentante, ovvero di persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun partecipante che vorrà essere presente.

Questa Istituzione Scolastica si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta ammissibile.

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

Nell'ipotesi di parità delle offerte, si procederà mediante sorteggio.
Questa Istituzione Scolastica si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio, qualora ritenesse, a proprio insindacabile giudizio e/o per ragioni di pubblico interesse, non soddisfacenti le offerte pervenute.

ART.8 - Criteri di scelta del miglior offerente

Il miglior offerente sarà individuato applicando i seguenti criteri:

QUALITA' DELL'OFFERTA – massimo 70 punti:
a) Livello di flessibilità nella personalizzazione del diario (0-30 punti);
b) Veste grafica dell'agenda (0-40 punti).**;**

PREZZO PIU' VANTAGGIOSO – massimo 30 punti così determinati:

PD = punteggio attribuito alla ditta in esame

Omin = Offerta più bassa

Off = offerta della ditta in esame

$$PD = \frac{Omin \times 30}{Off}$$

Art.9 – Sicurezza
Per quanto concerne gli oneri della sicurezza relativa alla presente procedura, il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi di sicurezza.

Art.10 – Affidamento della fornitura e pagamento
Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso della fornitura, questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato a produrre la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto/ordine.
Il pagamento avverrà entro 30 gg, dal ricevimento della "fattura elettronica", fatta salva la regolarità della fornitura.
Si specifica che la spesa sarà liquidata dai singoli Istituti per la parte di competenza.
Il fornitore emetterà ai fini del pagamento due fatture utilizzando i seguenti CIG:

- I.C. PERTINI 1: CIG Z002D44F4F
- I.C. PERTINI 2: CIG ZF52D40137

Art.11– ***Riservatezza e trattamento dei dati ai sensi del Reg. Eu. 679/2016***
L'aggiudicatario è responsabile nei confronti degli Istituti Comprensivi Pertini 1 e 2 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.
Qualora, nell'esecuzione del presente contratto, l'Istituto Comprensivo "S. Pertini 1" trasferisca e/o comunichi e/o tratti dati unitamente alla ditta aggiudicataria, quest'ultima sarà responsabile in modo esclusivo del trattamento degli stessi, quanto all'esercizio dei diritti degli interessati e agli obblighi informativi e quant'altro imponga la normativa privacy.

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE

REIC850003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003170 - 10/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

ART. 12 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs 50/2016 è stato individuato il Responsabile del Procedimento nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Maria Corradini

ART. 13 – Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso viene pubblicato nel sito web www.icpertini1.edu.it e all'albo online dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria Corradini

REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002563 - 12/06/2020 - C14 - Contabilità general - U

Firmato digitalmente da STEFANO DELMONTE
Firmato digitalmente da ANNA MARIA CORRADINI