



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Ai Dirigenti Scolastici dei CPIA
LORO SEDI

OGGETTO: Procedura di affidamento in economia, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 12.4.2006 n. 163, per l'attuazione delle misure nazionali di sistema previste all'art. 11, comma 10 del D.P.R. 263/2012, concernenti gli interventi di comunicazione e diffusione, di cui all'art. 26 – comma 2 – lett. c – del D.M 435 del 16.6.2015.

IL DIRETTORE GENERALE
rende noto

che è aperta la procedura di selezione per l'individuazione del soggetto aggiudicatario per l'attuazione delle misure nazionali di sistema previste all'art. 11, comma 10 del D.P.R. 263/2012, concernenti gli interventi di comunicazione e diffusione di cui all'art. 26 – comma 2 – lett. c – del D.M 435 del 16.6.2015, attraverso opuscoli e brochure a stampa e organizzazione di convegni, seminari e congressi.

Il presente bando è rivolto a tutti i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti, di seguito indicati con il termine CPIA, attivi nell'anno scolastico 2015/2016 e viene altresì pubblicato sul sito internet del MIUR.

I soggetti invitati, se interessati a presentare offerte, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente avviso, a pena esclusione.

1. CAPITOLATO TECNICO

Gli interventi di comunicazione e diffusione in oggetto dovranno riguardare le attività poste in essere in relazione alle misure di sistema previste dall'articolo 11 – comma 10 – del Decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263, (concernente regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133), tenuto conto del Decreto Interministeriale 12 marzo 2015 (*Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti*).

In tale contesto, si fa riferimento in particolare alle attività realizzate nell'ambito del Piano di Attività per l'Innovazione DELL'Istruzione degli Adulti (P.A.I.DE.I.A), finalizzato alla progettazione e realizzazione di attività di aggiornamento relative alle citate "misure nazionali di sistema" di cui

all'art.11, co.10, DPR 263/12 a sostegno dell'autonomia dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti.

Tali attività, che saranno supportate per tutta la durata delle stesse da un sito web dedicato - ideato, realizzato e gestito dall'aggiudicatario - dovranno essere articolate secondo le seguenti azioni:

1. Realizzazione di almeno 1 seminario interregionale, per ciascuna delle aggregazioni interregionali istituite nell'ambito del sopra citato Piano PAIDEIA.
2. Redazione e stampa di numero 2 opuscoli, con relativo supporto informatico accompagnati ciascuno da una brochure divulgativa che ne sintetizzi il contenuto, che dovrà comunque essere previamente definito, con possibili modifiche, d'intesa con la Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione. Tali opuscoli dovranno contenere: 1) la normativa sulla ridefinizione dell'istruzione degli adulti (DPR 263/12 e Decreto Interministeriale 12 Marzo 2015); 2) le informazioni principali sulle azioni realizzate dal MIUR in applicazione della suddetta normativa. Ogni opuscolo avrà una tiratura di almeno 600 copie - con illustrazioni e grafica a colori - sia in formato cartaceo che su supporto informatico.
3. Distribuzione e spedizione al committente, agli Uffici Scolastici Regionali e ai CPIA attivi nell'anno scolastico 2015/2016 di almeno 4 copie di ciascun opuscolo, con relativo supporto informatico e brochure divulgativa.
4. Realizzazione a Roma di un convegno nazionale a conclusione degli interventi di comunicazione e diffusione che dovrà avere anche una ricaduta in termini di comunicazione sull'opinione pubblica generale.

I seminari di cui al punto 1, di durata non inferiore alle sedici ore (anche organizzati su più giornate) verteranno in particolare sui seguenti ambiti di interesse dell'azione dei CPIA, tenendo conto in particolare dei prodotti del Piano di Attività per l'Innovazione DELL'Istruzione degli Adulti (P.A.I.DE.I.A), realizzati nel corso dell'anno scolastico 2014/2015, nonché delle attività poste in essere dai CPIA, con i fondi di cui all'art. 26 - comma 2 - lett. a e b - del D.M. 435/2015:

- A) Rete territoriale di servizio
- B) Centro di attività di ricerca sperimentazione e sviluppo in materia di istruzione degli adulti
- C) Commissione per la definizione del Patto formativo individuale
- D) Progettazione per unità di apprendimento
- E) Fruizione a distanza
- F) Percorsi di istruzione negli Istituti di prevenzione e pena

I seminari di cui al precedente punto 1 saranno rivolti a non meno di 60 partecipanti individuati tra il personale in servizio presso i CPIA, nonché nelle istituzioni scolastiche di secondo grado che realizzano percorsi di secondo livello. Ai suddetti seminari potrà, altresì, essere prevista la partecipazione di rappresentanti degli UUSSRR, di altre Amministrazioni statali, delle Università, di Regioni, di Enti Locali, di Enti Pubblici e Privati, di Associazioni del Terzo Settore, in misura non superiore al 10% del totale dei partecipanti.

Il convegno di cui al precedente punto 4 sarà rivolto prioritariamente al personale in servizio presso i CPIA, nonché nelle istituzioni scolastiche di secondo grado che realizzano percorsi di secondo livello.

I costi logistici - ivi comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti - per l'organizzazione dei seminari di cui al punto 1 e del convegno di cui al punto 4 sono a carico del soggetto aggiudicatario.

2. REQUISITI DELL'OFFERTA

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire la propria offerta alle migliori condizioni in busta chiusa, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 21 del mese di ottobre dell'anno 2015 per l'imminente chiusura dell'assegnazione finanziaria e il conseguente impegno di spesa**, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio di Segreteria - stanza n. 229 - Viale Trastevere 76/A Roma. Non farà fede il timbro postale e dovrà riportare la dicitura: "Contiene Offerta per l'attuazione delle misure nazionali di sistema previste all'art. 11, comma 10 del D.P.R. 263/2012)".

Si rende noto, inoltre, che:

- A. L'Offerta dovrà avere una validità minima di 180 giorni ;
- B. Il preventivo dovrà essere elaborato compilando l'allegato A, con l'indicazione dei prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, parziali e totali, per ciascun servizio;
- C. L'offerta dovrà essere corrispondente a quanto richiesto nel Capitolato;
- D. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nel capitolato tecnico, tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;
- F. Nei limiti previsti dalla legge, la Direzione, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- G. La Direzione Generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione per i preventivi/offerte presentati;
- H. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.

La gara risulta valida anche in presenza di una sola offerta.

3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, dovrà pervenire secondo le modalità di cui al punto 2 della presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, 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 della Direzione Generale, che, pertanto, non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate:

- una Busta A), contenente la documentazione amministrativa, chiusa, sigillata e controfirmata;
- una Busta B) contenente l'offerta tecnica, chiusa, sigillata e controfirmata;
- una Busta C) contenente l'offerta economica, non trasparente (tale quindi da non rendere visibile il suo contenuto), chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Busta A) "Documentazione" obbligatoria

Nel plico dovrà 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 successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante 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 sottoscrizione 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 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo pec/email come indicato in dichiarazione.
- c) **Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione siglate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni e sottoscritte all'ultima pagina con firma per esteso e leggibile.**
- d) **Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto delle leggi 626/92, 242/96, 46/90, e 81/2008 e s.m. ed altra normativa vigente sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.**
- e) **Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale dell'attività richiesta.**
- f) **Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.**

La Direzione Generale 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 Tecnica"

Nella busta B) dovrà essere inserita l'offerta tecnica (redatta secondo l'allegato B "Offerta Tecnica"), debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

Busta C) "Offerta Economica"

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio che non potrà superare la somma di € 100.000,00 (centomila) IVA inclusa con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula del contratto. Si precisa che l'acconto previsto è pari al 30 % del totale il 30% Stato Avanzamento Lavori e che il restante 40 % sarà liquidato solo dopo la presentazione di un rendiconto completo della documentazione giustificativa a supporto (fatture, ricevute fiscali ecc.) e la relativa relazione.

Sono ritenuti ammissibili i costi riconducibili alla progettazione specifica e relativi a spese per: personale, funzionamento, produzione, acquisto di beni o servizi e spese varie, ivi comprese quelle di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti ai seminari interregionali e al convegno nazionale conclusivo.

Il rendiconto completo deve essere vistato dai revisori dei conti come da art. 9 del DM 94/2012 e dovrà contenere la seguente dicitura: *"Si attesta la regolarità amministrativo-contabile relativamente ai titoli di spesa e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento. Le attività liquidate sono ricomprese tra quelle previste dal progetto commissionato"*.

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

4. MODALITA' ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste, procederà all'aggiudicazione, a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall' **art. 83 del D.Lgs 163/2006**, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
<i>Sezione A</i>	<i>10</i>
<i>Sezione B</i>	<i>20</i>
<i>Sezione C</i>	<i>40</i>
Offerta economica	30
<i>Descrizione analitica delle singole spese distinte per ogni azione</i>	<i>10</i>
<i>Coerenza nell'articolazione dei costi per la realizzazione di ciascuna azione in termini di efficacia, efficienza ed economicità</i>	<i>20</i>
TOTALE	100

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni di questo documento.

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, **all'apertura delle offerte ricevute il giorno 28 ottobre 2015 alle ore 10,00.**

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario solo dopo la presentazione di un rendiconto completo della documentazione giustificativa a supporto (fatture, ricevute ecc.) nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge 136 del 13 agosto 2010, art.3.

5. SUBAPPALTO

Il CPIA aggiudicatario potrà stipulare convenzioni con altri soggetti per l'esecuzione di tutti o parte dei servizi.

6. STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE

La Direzione Generale notificherà al soggetto, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione e/o non fosse in regola con i documenti sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

7. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a forniture parzialmente eseguite;

c) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario;

d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni. Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di interruzione l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali. Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art.13 del d. Lgs 196/03, allegata al presente bando, ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta

dichiarazione le istanze “non saranno trattate”. La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

9. PENALI E RISARCIMENTO DANNI

In caso di ritardato o parziale adempimento della convenzione, la Direzione Generale, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

10. RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento, 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 dalla Direzione Generale.

In ogni caso, la Direzione Generale 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.

11. RISERVATEZZA 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 dalla Direzione Generale 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.

12. 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;
- L'obbligo di comunicare alla Direzione Generale 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.

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 alla Direzione Generale.

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.

13. RINVIO

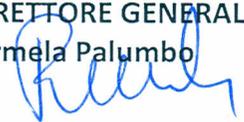
Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento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

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale firmatario della convenzione.

IL DIRETTORE GENERALE

Carmela Palumbo



Carta intestata del CPIA

Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direttore generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione
del sistema nazionale di istruzione
Viale Trastevere 76/A
00153 Roma

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla Procedura di affidamento in economia, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 12.4.2006 n. 163, per l'attuazione delle misure nazionali di sistema previste all'art. 11, comma 10 del D.P.R. 263/2012, concernenti gli interventi di comunicazione e diffusione, di cui all'art. 26 – comma 2 – lett. c – del D.M 435 del 16.6.2015.

Il/La sottoscritt, nat ail, C.F., residente in
....., tel PEC, e-maildirigente scolastico del
CPIAcodice meccanografico.....
via.....n.....Comune Provincia

CHIEDE DI

Essere ammesso a partecipare alla procedura di affidamento in economia, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 12.4.2006 n. 163, per l'attuazione delle misure nazionali di sistema previste all'art. 11, comma 10 del D.P.R. 263/2012, concernenti interventi di comunicazione e diffusione delle attività di cui al citato comma, attraverso opuscoli e brochure a stampa organizzazione di convegni, seminari e congressi.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

- Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 debitamente sottoscritta con allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità.
- Copia della lettera di invito e nota di trasmissione debitamente siglata in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso e leggibile.
- Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto delle leggi 626/92, 242/96, 46/90, e 81/2008 e s.m. ed altra normativa vigente sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.
- Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale dell'attività richiesta.
- Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.

Luogo, data _____ firma e timbro _____

Firma DS e timbro

ALLEGATO B

Offerta Tecnica	
SEZIONE A	
CPIA Proponente	
Denominazione	
Codice Meccanografico	
Indirizzo	
Telefono	
Posta elettronica	
PEC	
Attivo dall'a.s.	
SEZIONE B	
Dirigente Scolastico del CPIA proponente	
Cognome	
Nome	
Anni di dirigenza scolastica con esperienza di CTP/CPIA (escluso l'anno in corso)	
Partecipazione a un progetto assistito a livello nazionale a.s. 2013/2014	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Membro del Gruppo Tecnico Nazionale IDA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Membro del Gruppo Nazionale o di un Gruppo Regionale P.A.I.DE.I.A.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Esperienze documentate nell'organizzazione di attività di informazione e comunicazione	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Se sì Specificare.....

SEZIONE C	
Descrizione delle attività
Cronoprogramma	
Partner	
Azione 1: seminari interregionali (da ripetere per ciascun seminario interregionale previsto)	
Sede	
Tematica	
Orario e Durata	Due giornate <input type="checkbox"/> specificare ore totali
	Oltre due giornate <input type="checkbox"/> specificare ore totali
Organizzazione dei lavori	Interventi dei relatori <input type="checkbox"/>
	Lavori di gruppo in presenza <input type="checkbox"/>
	Lavori di gruppo a distanza <input type="checkbox"/>
Numero e tipologia dei partecipanti	
Azione 2: Redazione e stampa di numero 2 opuscoli	
Numero di opuscoli comprensivi di supporto informatico e brochure divulgativa ideati e stampati	Tipologia 1: numero..... Tipologia 2: numero.....
Caratteristiche tecniche degli opuscoli comprensivi di supporto informatico e brochure divulgativa	<i>Dimensioni, tipo di carta, pagine, rilegatura, confezionamento.....</i>
Azione 3: Distribuzione e spedizione degli opuscoli	
Numero di opuscoli comprensivi di supporto informatico e brochure divulgativa distribuiti e spediti	Tipologia 1: numero..... Tipologia 2: numero.....

Azione 4: Convegno nazionale

Azione 4: Convegno nazionale	
Location	
Durata	
Tipologia di relatori	
Numero e tipologia partecipanti	
Organizzazione dei lavori	
Modalità di ricaduta sull'opinione pubblica.	

