



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Giuseppe Ferro” - Alcamo (TP)
LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO



DISCIPLINARE DI GARA

Per la fornitura di servizi “tutto compreso” relativi all’organizzazione e svolgimento del seguente viaggio di Istruzione:

VIAGGIO A ROMA CON INCONTRO CON IL Presidente della Repubblica - C.I.G. ZB2292CA6

Il presente disciplinare, allegato alla Lettera di invito prot. 0001877/C7 del 02/02/2018, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, fornisce le indicazioni utili ai concorrenti in merito alle modalità e forme necessarie per la presentazione dell’offerta.

1) STAZIONE APPALTANTE

- 1.1.** - Istituto d’Istruzione Superiore “G. Ferro” con sede in Via J. F. Kennedy, 48 - 91011 Alcamo - Trapani

2) OGGETTO DELLA FORNITURA

2.1 – L’Istituto di Istruzione Superiore “G. Ferro” dà avvio, in esecuzione della determina dirigenziale n° 0001874/c7 del 02/03/2018 una procedura negoziata ai sensi dell’art.36, comma 2, lett. b) del D. Lgs 50/2016, finalizzata all’individuazione di operatori economici per l’affidamento di pacchetti “tutto compreso” relativi all’organizzazione e svolgimento del viaggio di Istruzione di seguito descritto, secondo le modalità di espletamento illustrate nel Capitolato d’appalto.

2.2 – La procedura di gara prevede il seguente Lotto unico:

VIAGGIO D’ISTRUZIONE A ROMA

- partecipanti circa 32 alunni; minimo 3 gratuità; 3 pernottamenti - 4 giorni
- periodo: **6-9 maggio 2018 (date non modificabili)**
- costo massimo per alunno **€ 350,00 IVA inclusa.**

2.3 - Alla procedura di gara sono stato attribuiti dall’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi i numeri identificativi sopra elencati (C.I.G.)

Pag. 1 di 14

- 2.4 - La procedura di gara è regolata dalla Lettera di invito, dal relativo Capitolato d'oneri e dal presente Disciplinare di gara, i quali contengono tutte le informazioni necessarie per la partecipazione alla gara.
- 2.5 - Tutti i componenti oggetto della fornitura devono rispettare le caratteristiche minime richieste nell'allegato capitolato tecnico, **a pena di esclusione.**
- 2.6 - Gli operatori economici invitati possono partecipare alla procedura per tutti i lotti oppure solo alla procedura relativa ad uno o due di essi.

3) **PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA**

3.1. - La documentazione di gara comprende:

- a) Lettera di Invito
- b) Disciplinare di gara
- c) Capitolato d'oneri

4) **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

4.1. Sono ammesse a partecipare alla gara le agenzie di viaggio regolarmente autorizzate all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo e iscritte alla C.C.I.A.A. competente per territorio, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/16 e s.m.i. Per le norme generali relative agli operatori economici si rinvia all'art. 45 del D. Lvo 50/2016.

4.2 È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario.

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 1, quater) dell'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino tra di loro in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso la stazione appaltante rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della gara stessa o dopo l'affidamento del contratto, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero alla revoca dell'affidamento.

La Commissione di gara procederà ad escludere i concorrenti le cui offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti cui lo stesso partecipi ovvero dei consorzi stabili e di quelli di cui all'art. 34, comma 1, lett. B) che per esso concorrono.

5) **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

5.1 La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-professionale come di seguito elencati.

5.1.1 Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

- a) accettazione norme bando, capitolato d'appalto e disciplinare di gara;
- b) iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, ovvero all'apposito registro se cooperative;
- c) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) essere in possesso delle autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari per lo svolgimento dell'attività di "agenzia di viaggio".

5.1.2 Capacità tecnico-organizzativa

- a) essere in possesso dell'autorizzazione IATA per l'emissione della biglietteria aerea, in corso di validità

6) LIMITAZIONI ALLA PARTECIPAZIONE

6.1 – È vietata la contestuale partecipazione alla gara ai soggetti:

- a) che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile;
- b) per i quali venga accertata, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6.2 – È vietata la presentazione di più offerte da parte del medesimo concorrente.

6.3 – Nei casi indicati nei commi precedenti, la Commissione di gara provvederà alla automatica esclusione dei concorrenti che abbiano violato il divieto.

7) RICHIESTA CHIARIMENTI

7.1 - Tutti gli operatori economici potranno richiedere eventuali chiarimenti, inerenti la presente procedura di gara, direttamente a:

- a) Per i chiarimenti di natura giuridico - amministrativa, rag. Enrico Stellino -Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, telefono 0924 – 23473, email tpis00900x@istruzione.it
- b) Per i chiarimenti di natura tecnica, prof.ssa Di Liberti Maria Giovanna email mariagiovannadili@gmail.com

7.2 - I suddetti chiarimenti potranno essere richiesti fino al giorno antecedente la scadenza del termine indicato nel bando di gara per la presentazione delle offerte.

8) TERMINI DI PARTECIPAZIONE

8.1 - A pena di esclusione le offerte dovranno essere indirizzate a: **Istituto d'Istruzione Superiore "G. Ferro"** e pervenire presso la sede dell'Istituzione scolastica al seguente indirizzo: **Via J. F. Kennedy, 48 - 91011 Alcamo (TP)** – tel. 0924/23473

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12 marzo 2018

8.2 - L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo carico del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto d'Istruzione "G. Ferro" ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

8.3 - Ai fini del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena esclusione, **farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio del Protocollo dell'Istituto d'Istruzione "G. Ferro"**, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

8.4 - Non saranno in nessun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima della scadenza del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata A/R o altro vettore, **a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale**. Tali plichi non saranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere richiesti dal concorrente su sua richiesta scritta.

9) MODALITÀ TEMPI E LUOGHI DELLA FORNITURA

9.1 – I viaggi dovranno necessariamente svolgersi nelle date o periodi precedentemente descritti (vedi punto 2.2. oggetto della fornitura).

10) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

10.1 -Il plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Per "*sigillato*" si intende un plico i cui lembi di chiusura sono debitamente incollati in modo da impedirne l'apertura senza

provocare lacerazioni. Sul plico dovrà essere apposta chiaramente la seguente dicitura con indicazione esclusivamente dei lotti per i quali si intende partecipare e relativo C.I.G.:

NON APRIRE - Offerta per "Viaggio d'istruzione a Roma".

10.2 - Il plico deve contenere al suo interno tre buste distinte, ciascuna delle quali a sua volta **a pena di esclusione**, dovrà essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi.

10.3 - Nel dettaglio, le buste sono così individuate:

10.3.1 la **BUSTA A** – con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Documentazione amministrativa", dovrà contenere i documenti prescritti per la partecipazione e per l'ammissione alla gara, di cui al successivo **punto 11**;

10.3.2 la **BUSTA B** – con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta tecnica", dovrà contenere i documenti di cui al successivo **punto 12**;

10.3.3 la **BUSTA C** – con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica", dovrà contenere i documenti di cui al successivo **punto 13**.

11) BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

11.1 - la "**BUSTA A**) – *Documentazione amministrativa*" deve rispettare le prescrizioni e contenere tutti i documenti e le dichiarazioni di seguito indicati:

A) **Dichiarazione sostitutiva (All. 1)** sottoscritta dall'offerente, redatta secondo **l'allegato 1** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/00 n°. 445, **con allegata copia del documento di identità** in corso di validità, con la quale il legale rappresentante della Agenzia, previa ammonizione di cui all'art. 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità, sottoscrive:

- 1) di essere legale rappresentante dell'impresa;
- 2) che l'agenzia è iscritta al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A competente con l'indicazione dell'attività esercitata inerente l'oggetto dell'appalto, numero di iscrizione e decorrenza, la sede, la forma giuridica e l'indicazione di tutti i titolari, le cariche o qualifiche. **l'Agenzia dovrà allegare all'istanza copia del certificato di Iscrizione C.C.I.A.A. non anteriore a sei mesi;**
- 3) l'Agenzia delle Entrate territoriale ai fini del controllo della regolarità fiscale;
- 4) che l' Agenzia non si trova in alcuna delle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs 50/16 e s.m.i., e specificatamente
- 5) di essere in possesso dell'idonea capacità economico-finanziaria;
- 6) di essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali;
- 7) di essere in regola con la dichiarazione unica della regolarità contributiva D.U.R.C.;
- 8) di essere disponibile ad eseguire il servizio oggetto della gara subito dopo la comunicazione di aggiudicazione dello stesso e quindi nelle more della stipulazione del contratto;
- 9) di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D. Lgs 81/2008;
- 10) 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;
- 11) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni previste dalla delle in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa di riferimento: C.M. 14/08/1991, n.253,

C.M. 14/10/1992, n.291,D.L.vo 17/03/1995, n.111, DPR 8/03/1999, n.275, DPR n.347 del 6/11/2000, C.M. n.2209 dell'11/04/2012, fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste dalla stessa anche mediante autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della ditta, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

- 12) che il personale impiegato nella guida dei BUS avrà sempre rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- 13) che per il servizio richiesto, di cui è responsabile, saranno utilizzati esclusivamente BUS Gran Turismo di recente immatricolazione regolarmente forniti di cronotachigrafo, perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
- 14) di impegnarsi ad esibire, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione, tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente ai fini dei previsti controlli relativi all'uso degli automezzi (proprietario, revisione annuale, la categoria del veicolo, patente e certificato di abilitazione professionale dei conducenti, polizze assicurative, dei mezzi di trasporto con massimale adeguato per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, certificazioni efficienza del cronotachigrafo ecc.);
- 15) di garantire che nell'effettuazione del servizio, laddove previsti per legge, saranno presenti due autisti al seguito, per ciascuno degli automezzi, ai fini dell'alternanza alla guida in osservanza della normativa vigente e di garantire i periodi di riposo previsti per legge da parte dell'autista;
- 16) di garantire che il servizio sarà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto indicati nell'offerta e che qualsiasi sostituzione si rendesse necessaria in itinere per giustificati motivi sopravvenuti, sarà immediatamente comunicata alla stazione appaltante a mezzo mail;
- 17) di assumere formale impegno alla produzione delle idonee certificazioni comprovanti la veridicità di quanto dichiarato;
- 18) di essere in possesso di propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato, ed eventuale assicurazione contro possibili annullamenti da parte degli studenti;
- 19) di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito e del relativo capitolato, di accettare in particolare le penalità previste;
- 20) di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. al trattamento dei dati per la presente procedura;
- 21) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 52 del D.Lgs 50/2016 a mezzo posta certificata;
- 22) le posizioni e i relativi codici ditta e matricola azienda INPS e INAIL;
- 23) la dichiarazione che l'offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- 24) la dichiarazione della piena conoscenza che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure della presente gara, che la stazione appaltante sarà tenuta a darne segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara;
- 25) l'impegno a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto; a collaborare con le forze di polizia, denunciando

ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale, danneggiamenti/furti di beni personali, ecc...).

- B) Deposito cauzionale (art.93 D.lgs. 50/2016).** L'offerta dovrà essere corredata **in originale**, da una garanzia fideiussoria ("garanzia provvisoria") ai sensi dall'articolo 93 del D. Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o di fideiussione, o di assegno circolare non trasferibile, pari al 2% del valore massimo stimato d'appalto, e comunque secondo quanto previsto nel richiamato articolo, come da tabella seguente:

	Base d'asta IVA compresa €	Deposito cauzionale pari al 2% €
Viaggio a Roma	9.180,33	86,61

La garanzia dovrà essere a "prima richiesta" e quindi prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia dovrà altresì contenere l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia "garanzia definitiva" per l'esecuzione del contratto di cui all'articolo 103 del D.lgs. n.50/2016.

La costituzione e la presentazione di tale garanzia sono condizioni indispensabili per la partecipazione alla presente procedura. La documentazione comprovante la costituzione della garanzia dovrà essere inserita nella busta riportante all'esterno la dicitura "Documentazione Amministrativa".

La predetta garanzia verrà escussa, salvi i maggiori danni, nel caso in cui l'impresa risultata aggiudicataria non fosse in possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara ovvero non si addivenga, per causa ad essa imputabile, alla stipulazione del contratto. La garanzia costituita dall'impresa aggiudicataria verrà svincolata solo dopo la stipula del contratto e l'avvenuta costituzione della garanzia di esecuzione di cui all'articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

La garanzia presentata in sede di gara verrà, invece, restituita a tutte le imprese non aggiudicatarie entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

A garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario presta la cauzione a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, o a mezzo assegno bancario non trasferibile intestato a questo Istituto scolastico (**sono esclusi gli assegni di conto corrente**).

- C) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia, **di data non anteriore a sei 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 della lettera di invito, del capitolato e del disciplinare firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

E) Comunicazione dei dati per la richiesta del DURC (se non già presentata in sede di manifestazione di interesse o di richiesta inserimento negli elenchi della scuola).

F) Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 di tracciabilità dei flussi finanziari (se non già presentata in sede di manifestazione di interesse o di richiesta inserimento negli elenchi della scuola).

11.4 Le ditte debbono utilizzare il modello di istanza di partecipazione alla gara allegato al presente disciplinare (**All. 1**).

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.

12) BUSTA "B" – OFFERTA TECNICA:

12.1 - La "**BUSTA B**) – "Offerta tecnica" deve contenere, **a pena esclusione**, l'offerta tecnica, nella quale si devono indicare le caratteristiche, le specifiche tecniche e le condizioni alle quali l'offerente intende procedere alla fornitura oggetto della presente gara.

12.2 - Le condizioni, le caratteristiche e le specifiche, **a pena esclusione**, non potranno essere in nessun caso inferiori a quelle indicate nel capitolato tecnico.

12.3 - Devono essere indicati chiaramente e in modo esplicito gli eventuali requisiti ulteriori rispetto a quelli minimi, con riferimento agli elementi di valutazione di cui al successivo **punto 14.4**. Le Ditte che intendono presentare un'offerta migliorativa dovranno specificare di quali migliorie del servizio si tratti.

12.4 - L'offerta tecnica e gli eventuali allegati devono essere siglati e timbrati in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa concorrente; l'ultima pagina deve riportare la firma per esteso e leggibile del legale rappresentante.

12.5 - Al fine di rendere più agevole l'attribuzione dei punteggi alla Commissione, l'offerta tecnica deve essere formulata attraverso l'utilizzo dell'**allegato 2** – "**Modello per l'offerta tecnica**".

12.6 - Non sono ammesse offerte parziali e condizionate; le offerte tecniche non devono contenere alcun riferimento all'offerta economica.

12.7 - L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

12.8 - Le offerte possono essere presentate per tutti i lotti o solo per uno o due di essi.

13) BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA:

13.1 - La "**BUSTA C**) – Offerta economica" deve contenere, **a pena esclusione**, **le offerte valide per ogni singolo lotto**.

13.2 - L'offerta deve essere sottoscritta in calce dal legale rappresentante.

13.3 - L'offerta economica dovrà rimanere fissa e invariabile a tutti gli effetti per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di presentazione della stessa.

13.4 - L'importo complessivo (**IVA inclusa**) della fornitura dovrà essere espresso in cifre e in lettere.

- 13.5 - In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello più basso.
- 13.6 - A pena esclusione l'offerta non potrà essere condizionata o parziale.
- 13.7 - L'offerta deve essere presentata utilizzando l'allegato 3 "Dichiarazione di offerta economica".

Eventuali offerte economiche superiori agli importi indicati per singolo pagante potranno essere prese in considerazione solo in assenza di altre offerte rientranti nel limite massimo, e a condizione che vengano ritenute congrue dalla commissione esaminatrice.

14) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

- 14.1 - L'aggiudicazione avviene a favore del concorrente che presenta l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 D. lgs 50/2016.
- 14.2 - I requisiti indicati nel capitolato tecnico devono intendersi come requisiti minimi di partecipazione. Tali requisiti devono essere assicurati, a pena di esclusione.
- 14.3 - L'eventuale mancanza anche di uno solo dei requisiti minimi determinerà l'esclusione dell'offerta dalla procedura di valutazione e aggiudicazione perché "difforme dal capitolato tecnico".
- 14.4 - L'offerta presentata dai concorrenti sarà sottoposta all'esame di una apposita Commissione giudicatrice sulla base dei seguenti parametri e fattori ponderali:

Viaggio di istruzione a ROMA

1) OFFERTA ECONOMICA: peso ponderale 30

2) OFFERTA TECNICA: peso ponderale 70

OFFERTA ECONOMICA

Max 30 Punti

all'offerta con il costo più basso.

Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$30 : X = A : B$$

dove

X = il punteggio da assegnare alla ditta esaminata;

A = prezzo della ditta esaminata

B = Prezzo più basso

OFFERTA TECNICA

Max 70 Punti

Trasporto
Max. 10 punti

Orario partenza

Partenza per Roma entro le ore 9.00 **Punti 5**

Partenza da Roma dopo le ore 17:00 **Punti 5**

MAX 10 punti

OFFERTA TECNICA Max. 70 Punti	<u>Albergo</u> Max. 20 punti	<u>Categoria</u> tre stelle superior - punti 2 quattro stelle - punti 5 cinque stelle - punti 8 MAX punti 8 <u>Camere per studenti:</u> <ul style="list-style-type: none"> - solo triple- punti 1 - miste – doppie /triple – punti 2 MAX punti 2
		<u>Ubicazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - centrale (in unico hotel) – punti 10 - periferica (unico hotel) – punti 3 Se previsti due hotel il punteggio attribuito è il seguente: <ul style="list-style-type: none"> - entrambi gli hotel in zona centrale – punti 2 - ubicazione mista centrale/periferica – punti 1 - entrambi gli hotel in zona periferica – punti 0 Max – punti 10
	<u>Trattamento ristorazione</u> Max. 14 punti	<u>Ristorante</u> <ul style="list-style-type: none"> - Interno all'albergo – punti 2 - Esterno all'albergo - punti 0 MAX punti 2
	<u>Colazione</u> solo continentale (bevande/marmellate/croissant/succhi di frutta) punti 1 solo internazionale (comprensiva di affettati/formaggi/dolci) punti 0 continentale ed internazionale punti 3 MAX punti 3	
	<u>Pranzo/ cena</u> <ul style="list-style-type: none"> - con servizio ai tavoli, - punti 0 - a buffet – punti 2 - per menù particolarmente ricchi e vari (punteggio attribuito esclusivamente in caso di elenco particolareggiato del menù) – ulteriori punti 2 MAX punti 4	
	<u>Servizio dietetico</u> speciale per coloro che soffrono di patologie	

		particolari o allergie o intolleranze alimentari. Menù molto vario – punti 2 (punteggio attribuito esclusivamente in caso di elenco particolareggiato del menù dietetico) MAX punti 2
		<u>Bevande incluse nel prezzo</u> Acqua in bottiglia - punti 2 Una bevanda analcolica oltre acqua in bottiglia – punti 3 MAX punti 3
	<u>Servizi previsti/ Aderenza al programma richiesto</u> Max. 20 punti	<u>Ingressi</u> gratuiti visite musei, mostre, esposizioni, ecc. inclusi nel prezzo (oltre la visita guidata al Colosseo) n. 3 punti per ogni ingresso MAX punti 15
		<u>Numero di gratuità concesse per studenti paganti;</u> - n. 3 gratuità– punti 0 - n. 4 gratuità– punti 5 MAX punti 5
	<u>Assicurazione</u> Max punti 6	<u>Massimale responsabilità civile</u> > di 2,5 e fino a 5 milioni di euro punti 2 > 5 mil. fino a 10 milioni di euro punti 3 > 10 mil fino a 15 milioni di euro punti 4 > 15 milioni di euro fino a 20 mil. punti 5 > 20 milioni di euro punti 6 MAX punti 6

La mancata chiara indicazione degli elementi da valutare, non escluderà l'offerta dalla comparazione, tuttavia determinerà la non attribuzione del corrispettivo punteggio.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (offerta economica + qualità dei servizi offerti) determinerà la graduatoria finale.

14.5 Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio economico e di quello tecnico ottenuto.

P offerta = P valutazione tecnica + P valutazione economica

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità

dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale.

- 14.6** L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà conseguito il punteggio più elevato su un punteggio massimo di 100 punti.
- 14.7** Nel caso in cui due o più offerte riportino il medesimo punteggio globale (*P offerta*), sarà preferita quella fra esse che avrà riportato il più elevato punteggio nella valutazione tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà, in seduta pubblica, a sorteggio (*ex art. 77, R.D. 23/5/24, n° 827*)
- 14.8** **L'Istituto Scolastico** effettuerà l'assegnazione per singoli LOTTI anche a differenti operatori economici.

15) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

- 15.1** I punteggi indicati al precedente punto 14 saranno assegnati da una Commissione nominata dal Dirigente scolastico in data successiva al termine ultimo di presentazione delle offerte.
- 15.2** La Commissione si riunirà in seduta pubblica presso la sede dell'Istituzione scolastica in **data 12 marzo 2018 alle ore 12:00**.
- In conformità alle disposizioni di cui al presente Disciplinare, procederà ai seguenti adempimenti:
- verifica della regolarità dei plichi pervenuti;*
 - apertura dei plichi principali ed esame volto a verificare che al loro interno siano presenti le buste "A", "B" e "C";*
 - apertura della sola Busta "A" ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta.*
- 15.4** La Commissione provvederà ad effettuare l'esame della documentazione contenuta nella "BUSTA B" e l'assegnazione dei relativi punteggi, in seduta non pubblica, a partire dal **12 marzo 2018**.
- 15.5** Durante le sedute riservate la Commissione procederà ai seguenti adempimenti:
- elenco degli operatori economici ammessi;*
 - apertura della Busta "B" ed esame volto alla verifica della documentazione presentata in conformità con quanto previsto nel presente Disciplinare;*
 - valutazione delle offerte tecniche e attribuzione dei punteggi, secondo quanto previsto dall'art.14;*
 - stesura della graduatoria di gara provvisoria in base al punteggio attribuito all'offerta tecnica.*
- 15.6** La Commissione, infine, in seduta pubblica, **in data 13/03/2018, alle ore 11.00**, aprirà le buste C "Offerta economica" e darà lettura dei prezzi offerti.
- 15.7** Successivamente la Commissione procederà, in seduta riservata, all'esame delle offerte economiche presentate e all'attribuzione del punteggio secondo quanto previsto dall'art. 14.
- 15.8** A completamento delle operazioni di gara, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria.
- 15.9** La graduatoria stilata per l'aggiudicazione provvisoria sarà pubblicata all'Albo della scuola.
- 15.10** Gli interessati potranno presentare eventuali osservazioni, reclami o ricorsi anche a mezzo PEC.
- 15.11** La Commissione si pronuncerà su eventuali osservazioni e reclami.
- 15.12** La graduatoria definitiva e la relativa aggiudicazione definitiva saranno pubblicate all'albo della scuola subito dopo la verifica della regolarità della procedura.
- 15.13** Il calendario indicato nei punti precedenti è da considerarsi comunicazione ufficiale e solo in caso di eventuali modifiche si procederà ad avvisi pubblici affissi all'Albo della scuola e sul sito internet dell'istituzione scolastica alla sezione Bandi e gare.
- 15.14** **L'Istituto Scolastico** si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta **ricevuta e ritenuta valida**, ai sensi dell'art.69 del Regolamento di contabilità di Stato (*R.D. 23/5/1924 N. 827*).
- 15.15** L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

- 15.16 L'Istituto Scolastico** si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.
- 15.17** Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituto "G. Ferro" né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto, mentre i soggetti partecipanti alla gara sono vincolati fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo pari a 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- 15.18** A far data dal contratto, la ditta aggiudicataria ha 15 giorni di tempo per gli adempimenti di cui alla normativa vigente.
- 15.19** **Nel caso in cui all'offerta sia stato attribuito un punteggio per una voce relativa all'offerta tecnica che l'Agenzia non è in grado di assicurare, la Stazione appaltante applicherà una penale pari al "punteggio attribuito per mille per ciascuna voce" sul totale dell'offerta IVA esclusa** (esempio: per "*Ubicazione hotel in zona centrale = penale pari al 4 per 1000*). **Nel caso in cui non sia assicurato un servizio facente parte delle condizioni minime richieste, la penale applicata sarà fino ad un massimo del 5%.**
- 15.20** In ogni caso la partecipazione alla procedura di gara di cui al presente disciplinare comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nel Bando e in tutti i documenti ad esso afferenti.

16) CAUZIONE

- 16.1** A garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario presta la cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, o a mezzo assegno circolare non trasferibile (*sono esclusi assegni di conto corrente*) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016.
- 16.2** La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico, delle attività svolte. In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti, o autocertificata ai sensi delle disposizioni vigenti. Essa dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accettazione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Dovrà, inoltre, avere efficacia per tutta la durata del contratto e successivamente alla scadenza del termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo, nonché a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante. La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- 16.3** La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

17) ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

- 17.1** Con la ditta aggiudicataria, previo controllo dei requisiti di cui agli articoli precedenti, sarà stipulato il contratto, secondo i termini previsti nella Lettera di invito.
- 17.2** Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, questa stazione appaltante procederà all'aggiudicazione della gara all'impresa concorrente secondo l'ordine di classifica in graduatoria.
- 17.3** La stazione appaltante si riserva, comunque, la facoltà di chiedere, ad avvenuta aggiudicazione, l'anticipazione dell'inizio dell'esecuzione del presente servizio nelle more della stipula del contratto per esigenze di necessità o urgenza.

18) DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO

18.1 L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio (in alternativa) lavoro (in alternativa) fornitura. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

19) CLAUSOLA RISOLUTIVA

19.1 L'Istituzione scolastica si riserva di risolvere qualsiasi impegno assunto con l'agenzia aggiudicataria qualora il ritardo nell'espletamento dei servizi dovesse superare i 30 gg.

19.2 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.

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

19.4 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.

20) TRATTAMENTO DEI DATI

20.1 Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D. lgs n° 196/03), i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e dell'eventuale stipula e gestione del contratto.

20.2 Il conferimento dei dati di cui al comma 1, compresi quelli giudiziari, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. e) del Codice in materia di protezione dei dati personale (D.lgs. 196/03), ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamentari e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

20.3 Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi indicati dall'art. 11, comma 1, D.lgs. 196/03.

20.4 Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rag. Enrico Stellino.

20.5 In relazione al trattamento dei dati raccolti, il soggetto interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 7,8,9 e 10 del D.lgs. n° 196/2003.

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

21) OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

21.1 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 (*comma 1*);
- 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 (*comma 1*);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara e il codice unico di progetto

- 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.

21.2 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.

21.3 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.

22) ESCLUSIONE DI RIMBORSI E SPESE

22.1 Le spese di partecipazione alla presente procedura sono e restano a carico dei concorrenti che, in nessun caso, potranno chiedere il rimborso all'Istituto "G. Ferro".

22.2 Mai – né nel caso in cui la procedura dovesse essere dichiarata deserta, né qualora l'Istituto "G. Ferro" dovesse decidere per qualsiasi motivo di sospendere e/o re indire e/o non aggiudicare la gara, né ove l'aggiudicazione provvisoria non dovesse essere approvata, né in alcun altro caso – i concorrenti potranno pretendere dall'Istituto "G. Ferro" alcunché a titolo di indennizzo, risarcimento, rimborso spese o qualunque altro titolo.

23) FORO COMPETENTE

23.1 Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione ed interpretazione dello stipulando contratto resta esclusivamente competente il Foro legale.

24) RINVIO

24.1 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.

25) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

25.1 Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Giuseppe Allegro.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Allegro