



ISTITUTO COMPRESIVO ORVIETO - MONTECCHIO
Via dei Tigli, 2 - 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665
e-mail: trc82200b@istruzione.it
postacert: trc82200b@pec.istruzione.it
Sito Web: www.orvietomontecchio.edu.it

DISCIPLINARE DI GARA della R.D.O. n° 2206612
Denominazione: "STAGE LINGUISTICO IN INGHILTERRA"
per la procedura di acquisto mediante
M E P A

CIG: Z5A26D3F9F

Art. 1 – PREMESSA

In ossequio alle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture sotto la soglia di rilievo comunitario, art. 36 DL 18/04/2016 n. 50, corretto dal Dlgs 56/2017 e D.I. 129/2018 si richiede la migliore offerta per l'acquisto del seguente servizio "**Servizi di Agenzia per PACCHETTO STAGE in Lingua Inglese**".

La fornitura è soggetta alle norme e condizioni previste dal presente Disciplinare, oltre che dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto, nonché dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato.

La suddetta fornitura, avente le caratteristiche indicate nel Capitolato Tecnico della presente RDO, deve effettuarsi in conformità con le direttive e la normativa Europea.

L'offerta economica dovrà essere redatta tenendo conto del Disciplinare di Gara, il Capitolato Tecnico della presente RDO ed il criteri di scelta che formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – IMPORTO QUOTA PRO-CAPITE

Il costo della fornitura "chiavi in mano" è per n° 1 lotto, come di seguito specificato:

Lotto 1) "Pacchetto Stage" per n° **83/85 studenti e n° 8 accompagnatori** .

Il prezzo offerto dalle ditte dovrà essere comprensivo di:

- 1) ogni onere secondo quanto specificato nel presente disciplinare di gara e capitolato tecnico che assicuri la completezza della fornitura;
- 2) consegna nei locali indicati dall'istituto scrivente almeno 10 giorni prima dell'evento.

Art. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

L'agenzia offerente dovrà garantire **previa dichiarazione** e documentazione che lo stage è certificato da Associazione/Società accreditata al MIUR.

L'Agenzia offerente dovrà presentare in sede d'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

1. copia fotostatica di un documento di identità valido del titolare/legale rappresentante della ditta offerente debitamente firmato con grafia leggibile;
2. copia dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisando gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro, del titolare e del direttore tecnico;

3. copia del certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio, tale certificazione può essere prodotta in copia fotostatica, ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche;
4. nel caso di utilizzazione di bus o altri veicoli privati per il servizio di trasporto, dichiarazione che gli stessi hanno i requisiti previsti dalla circolare del M.P.I. n° 291 del 14/10/92 e n° 623 del 02/10/96;
5. curriculum dell'agenzia di viaggio o tour operator dal quale risulti evidente e valutabile l'esperienza dell'offerente quale operatore specializzato in soggiorni studio all'estero, e in particolare in Gran Bretagna, per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali;
6. dichiarazione sostitutiva, corredata da opportuna certificazione, attestante la realizzazione negli ultimi tre anni di un fatturato complessivo significativo in analoghi servizi presso Istituzioni/Enti pubblici o privati;
7. dichiarazione di impegno analitica circa le eventuali scelte organizzative e/o operative aggiuntive e migliorative sotto il profilo della qualità/convenienza rispetto alle indicazioni del servizio oggetto di gara;
8. breve presentazione/relazione dalla quale risultino gli estremi e le caratteristiche delle coperture assicurative, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977, e assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, , annullamento viaggio per gravi e documentati motivi).
9. dichiarazione del legale rappresentante che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alla disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349;
10. dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator circa l'assenza di contenziosi con enti pubblici;
11. dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante l'avvenuta valutazione delle circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sull'esecuzione delle opere in oggetto;
12. dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante che l'azienda non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo; che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni; che l'azienda non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
13. dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante la non sussistenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori, nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci, nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice;
14. dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
15. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma1 del D.M. 524/10/2007, attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;
16. attestazione recante i dati relativi al C/C dedicato alle forniture con le Pubbliche Amministrazioni.

17. I requisiti di ammissibilità di ordine generale art. 80, comma 1, 2, 4 e 5, D. Lgs. 50/2016; quelli di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali indicati all'articolo 83 DEL D. Lgs. 50/2016 possono essere autocertificati secondo la normativa vigente (DPR 445/2000);
18. DICHIARAZIONE di accettare senza riserve e condizioni quanto indicato nel presente disciplinare di gara e nel capitolato comprensivo dei criteri per cui si propone l'offerta;
19. di non avere rapporti di controllo o collegamento, a norma dell'art. 2359 c.c. oppure di situazioni di identità tra gli amministratori con altre imprese invitati a partecipare alla gara;
20. produrre in allegato il DGUE e Il patto d'integrità; **-Reperibile anche sul nostro sito-**
21. che la durata della validità dell'offerta, in ogni caso, non dovrà essere inferiore al periodo richiesto per il Viaggio.

Sono, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettivamente lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;

- è **obbligo** dell'Agenzia offerente ad indicare nell' offerta l'espressa accettazione le condizioni sotto riportate:

- qualora il numero dei corsisti dovesse ridursi rispetto al massimo di **85** previsto le spese di cui sopra verranno riparametrate in rapporto al numero reale di partecipanti.
- inoltre se in corso del soggiorno studio dovesse verificarsi l'abbandono di uno o più studenti, verranno riconosciute solo le spese realizzate realmente fino a tale momento.

Art. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'offerta dovrà essere presentata come documenti firmati digitalmente in busta crittografata (formato p7m) tramite Portale MEPA entro le ore 13,00 del 08/02/2019.

1) Busta Amministrativa, contenente la seguente documentazione:

- a) la domanda di partecipazione alla gara firmata digitalmente dal legale rappresentante di codesta ditta ;
- b) la dichiarazione di cui all'art 3 del presente disciplinare di gara "Requisiti di Partecipazione Richiesti" unitamente ai documenti richiesti ed informativa privacy;
- c) copia della carta di identità o altro documento d'identità valido;
- d) Capitolato Tecnico firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta;
- e) Disciplinare di Gara firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta.

2) Busta Economica contenente l'offerta economica in base ai criteri di cui alla tabella che si allega.

- L'amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerte presentati.

- Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

- L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Art. 5 – PROCEDURE DI GARA

Il Dirigente Scolastico, procederà, seguendo la procedura MEPA, all'apertura delle buste amministrative per la verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, dichiarerà l'esclusione dalla gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti.

Terminata la fase di apertura delle buste **amministrative** – per le sole ditte che risulteranno in regola con la documentazione amministrativa e, quindi, non saranno state escluse – si procederà all'apertura delle buste **economiche** dei concorrenti ammessi.

Verrà aggiudicata la gara all'offerta economicamente più vantaggiosa in base alla tabella criteri allegata.

In caso di parità si procederà al sorteggio previa convocazione delle parti interessate.

Si precisa che:

- 1) si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta;
- 2) in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l'istituto;
- 3) l'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- 4) l'istituto si riserva di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- 5) l'istituto si riserva, altresì, il diritto di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione fornendo, nel caso, la motivazione.

Prima della Stipula del contratto l'istituto Scolastico procederà alla verifica dei requisiti di legge e la Ditta aggiudicataria dovrà fornire polizza fidejussoria bancaria o assicurativa che garantisca il servizio.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Art.6 Responsabilità del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Isabella Olimpieri, coadiuvato dal D.S.G.A., Rag. Massimo Tiracorrendo;

Art.7 Cause di esclusione

Le offerte saranno escluse dalla gara e, quindi, considerate nulle qualora anche uno solo dei documenti a corredo manchi, sia incompleto, irregolare o non conforme a quanto richiesto.

- d) le offerte formulate diversamente da quanto richiesto dall'art 3 del presente bando;
- e) le offerte non firmate con nome e cognome del Rappresentante legale e/o prive dell'indicazione della ragione sociale e della carica rivestita dal Rappresentante legale;
- f) le offerte condizionate, incomplete, parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui, nonché le offerte nelle quali il prezzo stesso presenti tracce di cancellature;
- g) le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- h) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e richieste del committente;
- l) I preventivi con più offerte;

Art. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato a ricevimento di regolare fattura elettronica entro 30 giorni dalla data di emissione. Potrà essere previsto il pagamento di uno o più acconti.

Art. 8 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria del lotto ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'obbligo di cui al comma precedente sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto.

La ditta aggiudicataria del lotto è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetta.

La ditta aggiudicataria del lotto si impegna, altresì, al rispetto del D.L.vo n°196/2003, R.E. 616/2016 e sue modifiche ed integrazioni dei relativi regolamenti di attuazione, a pena di risoluzione del contratto.

Art. 9 – ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA DEL LOTTO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico della ditta aggiudicataria del lotto, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

1. tutte le spese sostenute per la partecipazione al bando;
2. l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Si precisa che in caso di aggiudicazione l'eventuale richiesta di una revisione dei prezzi offerti stabiliti comporterà la rescissione del contratto con la conseguente cancellazione dall'albo dei fornitori dell'istituto.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire l'intero lotto con la formula "chiavi in mano", pertanto tutto il necessario per il completamento a regola d'arte a carico della Ditta fornitrice.

Art. 10 – ESPLETAMENTO DELLA GARA

L'espletamento della gara avverrà, nei modi indicati ai precedenti articoli, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Orvieto Montecchio Via dei tigli, 2 Orvieto, entro il giorno 11/02/2019.

Art. 11 – CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nell'avviso e nel presente disciplinare ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- 1) mancato rispetto delle scadenze, fissate nel piano di lavoro, che non siano dovute alla responsabilità diretta dell'Amministrazione aggiudicatrice o ad altre circostanze oggettive;
- 2) mancato rispetto del divieto di subappalto;
- 3) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- 4) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- 5) mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
- 6) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;

7) cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata. La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Art. 12 – LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Terni.

Art. 13 – EFFICACIA

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per il Committente solo dopo la firma del contratto.

Art. 14 – RINVIO

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

Art. 15 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto e nel sito Internet dell'Istituto.

Art. 16 – MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

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

Art. 17 – INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR 2016/679

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del GDPR 2016/679 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità con cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione della gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno dell'amministrazione,
 - 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara,
 - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n° 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n° 196/2003, cui si rinvia.

Il soggetto attivo della raccolta è la stazione appaltante, nella persona del RUP.

Prot. n. 336/c14
Orvieto 23/01/2019



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Isabella Olimpieri