



**DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA (art. 36 c.2 lett. b) del d.lgs. 50/2016 in seguito denominato "Codice") DEI SERVIZI RELATIVI AL PROGETTO DI VIAGGIO D'ISTRUZIONE A.S. 2016/2017 A BERLINO**

**CODICE CIG 696790511C**

**Art. 1 – STAZIONE APPALTANTE**

Denominazione : Istituto Istruzione Superiore "Giancarlo Vallauri",

Indirizzo: Via San Michele 68

Località: 12045 FOSSANO, (CN)

Codice univoco: UFVYK

Telef. : 0172 694969 r.a.

Legale rappresentante pro tempore : Dott. Paolo Cortese

**Art. 2 – OGGETTO DELLA GARA**

Servizi relativi al progetto di viaggio d'istruzione a.s. 2016-17 a BERLINO come da programma (Allegato A).

**Art. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno essere presentate con le modalità di seguito indicate.

Pervenire, a pena di esclusione, in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del soggetto offerente e la dicitura: **AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA (art. 36 c.2 lett. b) del Codice DEL PROGETTO DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE DELL'IIS VALLAURI A.S. 2016-17 A BERLINO** mediante recapito diretto o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede di questo ufficio, in Via San Michele 68 a FOSSANO, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 14/02/2017**.

Ogni plico dovrà contenere, pena di esclusione, **2 BUSTE**

1. Busta chiusa **RIPORTANTE LA DICITURA BUSTA TECNICO AMMINISTRATIVA** contenente i documenti di gara (COME SOTTO ELENCATI ART. 4)
2. Busta chiusa **RIPORTANTE LA DICITURA BUSTA OFFERTA ECONOMICA** contenente l'offerta economica con indicazione del prezzo unitario per studente.

Non saranno prese in considerazione istanze inviate via fax o per posta elettronica e quelle pervenute oltre il termine suddetto. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo di questo Istituto.

L'Istituzione Scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno a qualsiasi titolo o ragione alla Ditta per i preventivi presentati.

La procedura di gara, l'esame delle offerte e l'aggiudicazione saranno espletate con le modalità e i criteri di cui all'art. 6 del presente disciplinare.

In caso di aggiudicazione, deve intendersi che il servizio non può comportare per l'istituto nessun tipo di onere o responsabilità.



#### Art. 4 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I concorrenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta.

La documentazione da presentare è la seguente:

- **documenti per l'ammissibilità alla gara** costituiti da Istanza di partecipazione alla gara del rappresentante legale della ditta con contestuale autocertificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) riguardante il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale– allegato 1.
- **offerta tecnico-economica:** dichiarazione, datata e sottoscritta con firma leggibile del legale rappresentante della ditta, dalla quale dovranno risultare:
  - **la descrizione dei servizi offerti;**
  - **l'indicazione del prezzo unitario**, espressa in cifre e in lettere, per 265 allievi partecipanti .

**Il numero di studenti è indicativo e potrà subire modifiche (5%) che non dovranno apportare variazioni alle condizioni di offerta.**

In particolare, l'offerta dovrà soddisfare le condizioni e i punti richiesti dal programma del viaggio d'istruzione (Allegato A), sia da un punto di vista qualitativo, sia finanziario, così come ribadito nell'art. 6 del presente disciplinare.

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio.

#### Art. 5 – SOGGETTI NON AMMESSI ALLA GARA

Non possono partecipare alla gara le imprese che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 80 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

#### Art. 6 – PROCEDURA GARA, CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata presso la sede legale dell'Istituto. All'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni partecipante munito di specifica delega conferita.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione di gara, nominata con disposizione del Dirigente Scolastico che la presiede, procederà:

- a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
- a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
- ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi della documentazione richiesta.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la Commissione, in seduta riservata, procederà, a suo insindacabile giudizio, all'esame delle offerte tecnico-economiche e all'attribuzione dei punteggi, in seguito alla quale verrà predisposto il prospetto comparativo. Il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinato dal rapporto qualità-prezzo.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.



La Commissione di gara avrà cura di verificare che nell'offerta tecnica siano soddisfatte in primo luogo le richieste risultanti dal programma di viaggio (Allegato A) quali, ad esempio, le visite accompagnate da guida, le tappe previste e la loro cronologia.

Anche per quanto riguarda l'aspetto economico sarà valutata con attenzione la coerenza dell'offerta rispetto al programma. Pertanto, la tariffa individuale indicata si riterrà comprensiva di tutto ciò che in esso risulta chiaramente indicato (mezza o completa pensione, colazioni, entrate nei musei o in altri luoghi a pagamento, presenza di guide accompagnatrici, partecipazione ad eventi, etc.).

## AMMISSIBILITA' TECNICA DELL'OFFERTA

<b>CONDIZIONE obbligatoria</b>	
<b>Rispetto del periodo didattico richiesto (date)</b>	SI
<b>Rispetto della categoria degli hotel (almeno 3 stelle)</b>	SI
<b>Rispetto del programma (città/mete)</b>	SI
<b>Rispetto vitto: pensioni/mezze pensioni richieste</b>	SI
<b>Rispetto delle visite accompagnate con numero congruo di guide</b>	SI
<b>Ingressi e prenotazioni visite (come da programma) compresi nella quota</b>	SI
<b>Copertura assicurativa e tassa di soggiorno incluse</b>	SI
<b>Gratuità (una ogni 15 alunni)</b>	SI

Stabilito pari a **100** il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

- **massimo 30 punti** da attribuire alla qualità tecnica come sottoindicato:

### Servizio alberghiero Max Punti 20

<b>Categoria **** 4 stelle</b>	8
<b>Categoria *** 3 stelle superiori</b>	2
<b>Categoria *** 3 stelle</b>	0
<b>ubicazione centro città (max 20 minuti * coi mezzi pubblici per raggiungere la porta di Brandeburgo)</b>	10
<b>ubicazione semi centrale (max 30 minuti *)</b>	3
<b>ubicazione periferia cittadina (max 45 minuti*)</b>	0
<b>camere (doppia-tripla)**</b>	2
<b>camera (quadrupla o non specificata)</b>	0

\*il criterio utilizzato per il calcolo dei minuti è lo strumento google maps e sarà calcolato dal n. civico dell'hotel **alla porta di Brandeburgo**

\*\* il punteggio è attribuito se TUTTE le camere (escluse quelle dei docenti) sono doppie/triple

### Trattamento e sistemazione Max Punti 10

<b>Colazione a buffet (specificata)</b>	3
<b>Colazione non a buffet (o non specificata)</b>	0
<b>Cene tutte in ristorante interno</b>	5
<b>Cena/e in ristorante convenzionato</b>	0



Deposito cauzionale non richiesto	2
Deposito cauzionale da pagare in loco	0

- **massimo 70 punti calcolati con il seguente metodo:  $P=70*(OFFMAX - Z)/(OFFMAX-OFFMIN)$  essendo P il punteggio attribuito ad ogni offerta Z (costo alunno)**  
**OFFMAX=offerta a costo più alto tra quelle pervenute,**  
**OFFMIN= offerta a costo più basso tra quelle pervenute;**

Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti.

In caso di parità di punteggio, la fornitura sarà affidata alla ditta che abbia proposto il costo alunno più basso. L'Istituzione Scolastica si riserva di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta; si riserva inoltre di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua.

L'aggiudicazione provvisoria della gara, con la notifica al vincitore, sarà effettuata dal RUP.

L'aggiudicazione diventerà definitiva ed efficace, con sottoscrizione del contratto, dopo aver espletato le procedure necessarie nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse dare esecuzione al contratto, l'Istituto si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale per l'aggiudicazione del servizio al secondo classificato.

L'aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull'Istituzione Scolastica.

## Art. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari, di norma, entro **10** giorni dalla ricezione della comunicazione.

Qualora l'aggiudicatario non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## Art. 9 – ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- L'Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'aggiudicatario la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
- agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.



## **Art. 10 – AUTOMEZZI**

La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione autopullman Gran Turismo; i mezzi utilizzati e le condizioni dovranno rispettare rigorosamente l'impianto normativo vigente e saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992.

La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati, dovrà essere fornita all'Istituzione Scolastica dall'Agenzia assegnataria all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

## **Art. 11 – STRUTTURE ALBERGHIERE**

Gli alberghi dovranno essere indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'Agenzia assegnataria dopo l'affidamento, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed al massimo a quattro letti per gli studenti. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare.

Al momento dell'arrivo presso gli alberghi, l'Istituzione Scolastica nella persona del responsabile accompagnatore avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni.

## **Art. 12 – DOCUMENTI DI VIAGGIO**

L'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituzione Scolastica prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome della Scuola, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

## **Art. 13 – GARANZIE ASSICURATIVE**

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.

## **Art. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Istituzione Scolastica ai sensi delle disposizioni del Codice Civile e della normativa vigente.

## **Art. 15 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il saldo del servizio avverrà, previa presentazione di fattura elettronica, di norma entro oltre 30 giorni lavorativi dal rientro dal viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso.

## **Art. 16 – OBBLIGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.



#### **Art. 17 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dalle ditte partecipanti saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Istituzione Scolastica interessato dal procedimento di gara;
- ai concorrenti che partecipino alla seduta pubblica di gara e ad ogni altro soggetto interessato;
- ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

#### **Art. 18 – SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI**

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto.

#### **Art. 19 – OSSERVANZA DELLE LEGGI**

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, la Ditta assegnataria assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

#### **Art. 20 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza del Foro ove ha sede l'Avvocatura dello Stato.