



Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI"

Via Thomas Mann, 8-20162 Milano ☎ 0288447715 - 📠 0288447722

email: MIIC8DF00R@ISTRUZIONE.IT – PEC MIIC8DF00R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cod.mecc. MIIC8DF00R - C.F. 80124890155 Cod. Univoco Ufficio **UFTUDP**

Allegato 1

CAPITOLATO D'ONERI

LETTERA DI INVITO PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI A VIAGGI DI ISTRUZIONE A. S. 2022/2023

GENERALITÀ E OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato, di cui la determina prot. 104/VI.2 del 10/01/2023 è parte integrante e sostanziale, ha per oggetto la fornitura dei servizi turistici per la realizzazione di viaggi di istruzione in Italia e all'estero destinati agli alunni del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n 674 del 3/2/2016.

La fornitura si articolerà così come da capitolato tecnico di seguito elencato:

Viaggio a Napoli CIG: **ZAA396F278**

Organizzazione del viaggio come segue:

Napoli/Pompei

CARATTERISTICHE	INDICATORI
Periodo	Mese di Aprile (26-27-28) -Maggio (3-4-5)
Durata del viaggio	3 giorni
Alunni partecipanti	1° gruppo 3 classi circa 60 alunni + 6 accompagnatori 2° gruppo 4 classi circa 70 alunni + 8 accompagnatori I due gruppi effettueranno il viaggio in due date diverse
Gratuità accompagnatori	14 docenti accompagnatori (2 accompagnatori per ogni classe partecipante)
Partenza	Treno Freccia Rossa Milano-Napoli, entro le ore 7
Ritorno	Treno Freccia Rossa Napoli-Milano, entro le ore 17
Itinerario	1° Giorno - Partenza da Milano Centrale (mezzo treno ore 6 per arrivare a Napoli Centrale entro le 11); - Itinerari a piedi per le vie della città con racconti di storie e leggende tra passato e presente, con guida ; - Pranzo a Napoli (al sacco o in pizzeria); - Duomo e San Gennaro, Spaccanapoli, presepi di san Gregorio Armeno, Cristo Velato, convento di Santa Chiara (l'intero itinerario con guida); - Trasferimento in albergo; - Cena in albergo. 2° Giorno (giovedì): - Visita agli scavi archeologici di Pompei, con guida ; - Pranzo; - Visita al Castel dell'Ovo di Napoli (eventualmente con guida), passeggiata

	<p>sul lungomare; - Cena in albergo con serata di musica napoletana.</p> <p>3° Giorno (venerdì): - MAV (Museo Archeologico Virtuale) di Ercolano, con guida; - Pranzo a Napoli; - Partenza da Napoli Centrale (mezzo treno entro ore 17 per arrivare a Milano Centrale entro le 22).</p>
Mezzo di trasporto	Treno e Pullman GT a disposizione per visite ed escursioni
Hotel – Categoria e posizione	<p>Hotel tre stelle o struttura similare dotata di tutti i servizi, situato nella provincia di Napoli tra il capoluogo e Pompei, con inclusi due pernottamenti.</p> <p>L'hotel deve rispondere alle vigenti normative sulla sicurezza, le stanze devono essere dotate di non più di n° 4 posti letto ciascuna per gli alunni e camera singola/doppia per gli accompagnatori.</p>
Trattamento	2 prime colazioni, 2 pranzi e 2 cene (le bevande si intendono incluse)
Servizi inclusi	<p>Guida per: Intero itinerario nel centro storico di Napoli previsto per il primo giorno; Scavi archeologici di Pompei; Castel dell’Ovo; MAV di Ercolano.</p>
Altro	<p>Polizza infortuni Polizza RC Polizza bagaglio Rimborso individuale (per malattia) e/o annullamento viaggio Responsabilità civile insegnanti accompagnatori Possibilità di accompagnatori formati per la gestione del gruppo, in supporto al personale docente</p>

Si precisa, pertanto, che il viaggio potrebbe non essere realizzato per insufficiente numero di adesioni.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura di gara le Imprese in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, professionale, tecnico-professionale ed economico-finanziario di seguito indicati:

Requisiti di ordine generale di cui al D.Lgs. n. 50/2016; - In regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e fiscale;

Requisiti di idoneità professionale: - iscrizione alla Camera di Commercio per le attività specifiche; - in regola con le norme di sicurezza;

Requisiti di capacità tecnico-professionale: - professionalità ed esperienza specifica dell’agenzia, degli accompagnatori e dei referenti locali dell’agenzia nonché dei collaboratori individuati nell’offerta, per la corretta erogazione del servizio offerto;

Requisiti di capacità economico finanziarie: ditte che abbiano eseguito negli ultimi tre esercizi servizi analoghi a quelli indicati nel bando.

PROCEDURA E OGGETTO DELLA FORNITURA

La gara viene aggiudicata mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 60, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 ed è finalizzata alla selezione di operatori economici cui affidare l’appalto in oggetto da aggiudicare mediante il criterio del punteggio migliore ottenuto sulla base dei criteri di valutazione presenti nel presente capitolato.

TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla gara, dovranno pervenire via pec all'indirizzo **MIIC8DF00R@PEC.ISTRUZIONE.IT. entro e non oltre le ore 12.00 del 10/02/2023** con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data; l'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE"**.

Per maggior garanzia dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, la mail dovrà pervenire **in modalità criptata** e la password di accesso dovrà essere inviata all'Istituto dopo la scadenza del termine di inoltro suddetto e non oltre le ore 14:30 del giorno stesso.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'Allegato 2.

L'offerta racchiuderà 6 Allegati:

- 1) Domanda di partecipazione
- 2) Autodichiarazione
- 3) Documentazione Amministrativa
- 4) Capitolato d'Oneri
- 5) Offerta Tecnica- LOTTO...";
- 6) Offerta Economica – LOTTO...".

L'offerta si intenderà omnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se non espressamente menzionati nei documenti di gara e nell'offerta economica del concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli in lettere saranno ritenuti validi quelli espressi in lettere.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti amministrativi richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'operatore economico offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

La procedura sarà valida anche nel caso dovesse pervenire una sola offerta e si procederà all'aggiudicazione all'unico offerente, previa verifica della non sussistenza di alcuno dei motivi di esclusione, del possesso di tutti i requisiti richiesti, della rispondenza dell'offerta a quanto richiesto dalla lettera d'invito, senza individuazione della Commissione di gara.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La "Documentazione Amministrativa", di cui al punto 3, dovrà contenere la seguente documentazione:

Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (All. 2) debitamente compilata con allegate tutte le certificazioni indicate.

Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.

Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti o autodichiarazione attestante la regolarità contributiva;

Documento di tracciabilità dei Flussi finanziari;

Copia documento di identità valido del legale rappresentante della ditta;

PATTO DI INTEGRITÀ

Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui l'operatore economico dichiara (All. 3):

- di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n. 674 del 3/2/2016 in materia di visite guidate e viaggi all'estero fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art. 9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 90 (novanta) giorni consecutivi a

- decorrenza dal termine fissato per la ricezione delle buste;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
 - che per i transfer da/per Stazione Ferroviaria saranno utilizzati bus Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - 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.;
 - di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio, i seguenti documenti:
 - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale congruo per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - che il viaggio verrà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ognisostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa;
 - di assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture ospitanti. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati per i docenti accompagnatori e a più letti (2, 3, 4 letti) con servizi privati per gli studenti.
 - che l'operatore economico non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
 - che l'operatore economico non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
 - che l'operatore economico sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
 - che l'operatore economico non si trovi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni;
 - di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

N.B.: si precisa che la mancata presentazione di uno solo dei documenti e/o dichiarazioni richiesti è motivo di esclusione

OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

I preventivi/offerte dovranno essere validi, come disposto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, per 90 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).

In calce ad ogni preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali ingressi

a musei, gallerie, mostre, visite guidate, con la specificazione se siano forniti a titolo gratuito. Indicare invece i costi, nel caso non siano gratuiti. Lo stesso varrà per i servizi di guide eventualmente richieste.

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell'Istituto Comprensivo S. Pertini e verrà stipulato un contratto con l'operatore economico, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'operatore economico che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate.

L'operatore economico dovrà assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture ospitanti. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati per i docenti accompagnatori e a più letti (2, 3 letti) con servizi privati per gli studenti.

In caso di partecipazione al viaggio di alunni e/o docenti disabili, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà la presenza di allievi e/o docenti disabili, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.

Le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto.

Qualora, durante il soggiorno, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza l'operatore economico sarà tenuto a provvedere dandone immediata comunicazione all'istituto.

Al momento dell'arrivo in albergo il responsabile accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni.

Le gratuità di viaggio dovranno essere accordate in ragione di una ogni massimo QUINDICI partecipanti paganti più una gratuità aggiuntiva per il docente accompagnatore alunno diversamente abile.

La Struttura è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e dell'effettuazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità e l'indirizzo e-mail.

L'acconto verrà versato prima della partenza previa presentazione di relativa fattura (30%). Il saldo avverrà su presentazione della relativa fattura e comunque non prima di 30 giorni dalla presentazione di relazione di corretta esecuzione dei servizi fornita dai docenti accompagnatori.

ESCLUSIONE DALLA GARA

Saranno escluse le domande di ammissione alle procedure di gara:

- pervenute dopo il termine di scadenza;
- mancanti anche di uno solo degli allegati;
- i cui allegati siano difformi dai modelli forniti (allegati 1- 2--3-4-5-6) che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito o siano privi della firma del titolare/rappresentante legale;
- mancanti del documento d'identità (che occorre allegare in copia) o che lo stesso sia privo di validità;
- iscrizione alla Camera di Commercio per settori diversi da quelli richiesti;
- inadempienza garanzie definitive di cui al presente capitolato.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste; non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo; l'operatore economico che lo ritenga utile può offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;

a parità di punteggio finale l'ente appaltante procederà all'aggiudicazione del servizio alla ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta economica.

La scelta delle mete e il conseguente affidamento dei singoli lotti è subordinato alle adesioni degli alunni/classi. Si precisa, pertanto, che i lotti potrebbero non essere realizzati per insufficiente numero di adesioni e, comunque, tale decisione è a totale discrezione dell'Istituzione scolastica.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata attraverso l'applicazione dei seguenti criteri su base 100/100

VALORE ECONOMICO: 30/100 punti, calcolato con la seguente formula:

$(30 \times \text{prezzo minimo}^*) / \text{prezzo offerto}^{**}$;

* Prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute

** Prezzo indicato da ciascun operatore offerente a cui occorre attribuire il punteggio

QUALITÀ OFFERTA: massimo 70/100 punti, calcolati con le seguenti modalità:

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE LOTTI 1, 2

Caratteristiche	Indicatori	Punteggio previsto	Offerta	Punteggio
Trasporto (punteggio max. 14)	Bus G.T.	Garanzia di età da 1-5 anni	8	
		Garanzia di età da 6-9 anni	2	
	TRENO	Frecciarossa	8	
		FrecciaArgento o similari	2	
Albergo (punteggio max. 12)	Ubicazione	Centrale	6	
		Semicentrale	2	
	Camere alunni	2, 3 letti con servizi privati	6	
		Quadruple con Servizi privati	3	
Trattamento ristorazione (punteggio max. 20)	Colazione	Continentale/internazionale	4	
		Italiana	2	
	Cena/Pranzo	Bevande (acqua, bibite analcoliche) incluse	5	
		Bevande (acqua, bibite analcoliche) non incluse	1	
Gratuità (punteggio max. 8)	Docenti accompagnatori	1 ogni 10 alunni paganti	4	
		1 ogni 15 alunni paganti	2	
		1 ogni alunno DVA	4	
Assicurazioni (punteggio max. 6)	Assicurazione RC	Massimale superiore a 3 mld.	6	
		Massimale inferiore a 3 mld.	2	
Altri servizi opzionali (punteggio max. 10)	Ingresso gratuito locali caratteristici o mostre, gallerie, musei	Ogni ingresso, attività, iniziativa (max. 5)	1	
	Visite con guida	Ogni visita guidata (max. 4)	1	
	Riduzioni per fratelli	SI	1	

MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

La seduta di gara avrà luogo in seduta pubblica il giorno 13/02/2023, alle ore 10:00 presso la sede **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SANDRO PERTINI – Via Thomas Mann, 8 – 20162 – 20162 Milano**, con l'apertura delle offerte presentate. Un'apposita commissione, nominata dalla Dirigente scolastica, valuterà le proposte pervenute. Potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido e solo tali soggetti possono rilasciare

dichiarazioni a verbale. I soggetti che assistono alle sedute di gara sono tenuti all'identificazione e alla registrazione della presenza. La fase pubblica della gara consiste nella verifica da parte della Commissione di gara della regolarità dei sigilli, delle firme, dell'indicazione del mittente, dell'oggetto della gara nella mail pec e delle date di ricezione delle offerte. Subito dopo, si procede a verificare che le mail pec siano state criptate e sia arrivata la password. Dopo aver verificato la regolarità la Commissione di gara procede all'apertura delle mail partendo dal controllo della documentazione amministrativa:

verificare la correttezza formale di quanto presentato dai concorrenti ed in caso negativo ad escluderli dalla gara;

accertare, sulla base delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti, la sussistenza dei presupposti di ammissione come richiesti, da ogni altro documento di gara e dalla normativa vigente in materia, provvedendo, in caso negativo, alla esclusione dalla gara;

riscontrare la presenza delle garanzie definitive del presente bando.

Di seguito si procederà, in seduta riservata, eventualmente anche lo stesso giorno, all'apertura delle offerte tecniche ed economiche.

La Commissione proporrà l'aggiudicazione della gara a favore dell'Agenzia che, dalla somma dei singoli parametri di valutazione, avrà ottenuto il punteggio più elevato, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso le migliori offerte risultino con uguale punteggio il servizio verrà aggiudicato all'Agenzia che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta economica. In caso di ulteriore pareggio si procederà tramite sorteggio.

La Stazione Appaltante provvederà, comunque, a comunicare l'avvenuta aggiudicazione provvisoria al concorrente risultato primo nella graduatoria finale, nonché a tutti gli altri concorrenti. All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione definitiva e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione.

Ad ogni buon fine si rammenta che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- sospendere, indire nuovamente o non aggiudicare la gara motivatamente;
- non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida qualora verificata la convenienza della stessa.

Qualora l'offerta dovesse presentare prezzi anormalmente bassi, l'Amministrazione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano fornite, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato escludendo dalla gara la ditta presentatrice dell'offerta anomala. Nel caso in cui l'Istituzione Scolastica non si ritenga soddisfatta delle offerte pervenute, si riserva di non aggiudicare la gara e di riaprire i termini. Saranno ritenute nulle e comunque non valide e quindi escluse le offerte formulate in maniera diversa dalle indicazioni contenute nelle norme di partecipazione e nei documenti allegati.

Tutte le modalità di partecipazione richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta o la mancata allegazione anche di uno solo dei documenti richiesti, potrà essere causa di esclusione dalla gara.

AGGIUDICAZIONE

Approvata la proposta di aggiudicazione, la Dirigente Scolastica procederà all'aggiudicazione, a mezzo proprio provvedimento pubblicato all'Albo e sito web. Della stessa la Dirigente darà comunicazione, a mezzo PEC, entro cinque giorni dalla pubblicazione, all'aggiudicatario, al secondo in graduatoria ed a tutti coloro che abbiano presentato offerta. Eventuali rilievi, pervenuti tempestivamente dal momento della pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione, saranno valutati dalla commissione tecnica; la Dirigente Scolastica, a seguito di valutazione della commissione tecnica, in autotutela, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

Il contratto con l'operatore verrà stipulato a seguito dell'efficacia dell'aggiudicazione, ovvero dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte della Stazione appaltante. In caso di rinuncia da parte dell'operatore aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, all'azienda che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più vantaggiosa.

ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Approvata e divenuta efficace l'aggiudicazione, la Stazione Appaltante, contestualmente all'invio delle comunicazioni di rito alla Impresa aggiudicataria, richiederà, a conferma di quanto dichiarato dalla medesima in sede di partecipazione alla gara, specifica certificazione:

- al competente ufficio del Casellario giudiziale con riferimento a sentenze di condanna passate in giudicato nonché con riferimento a decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art 444 c.p.p. e comunque ad ogni condanna per la quale vi sia stato il beneficio della non menzione; la predetta certificazione riguarderà i soggetti previsti al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016. Si precisa che, nell'ipotesi in cui, nel lasso temporale intercorso tra la data ultima fissata per la presentazione delle offerte e la data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, dovessero verificarsi variazioni relative alla composizione degli organi di amministrazione, muniti di potere di rappresentanza, o, se previsto, del direttore tecnico, l'impresa aggiudicataria rimarrà impegnata a segnalarlo entro il quinto giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione di cui sopra;
- avvalendosi del Sistema Telematico di Sportello Unico Previdenziale, il DURC per il controllo sulla regolarità contributiva ai fini della verifica dell'autodichiarazione prodotta in sede di partecipazione a gara, per l'aggiudicazione e successivamente ai fini della stipula del contratto d'appalto;
- agli ulteriori Enti di competenza la certificazione relativa alla insussistenza delle altre cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di esito positivo della detta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente. In caso di esito negativo, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al concorrente medesimo. Ove la Stazione Appaltante non ritenga, per motivi di opportunità o convenienza, indire una nuova gara, la stessa Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione della gara al concorrente che segue nella graduatoria, che sarà tenuto a presentare con le modalità innanzi indicate la documentazione sopra indicata.

Si rammenta che:

- la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- la falsa dichiarazione costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto; c) l'aggiudicatario della gara, all'atto della stipula del contratto dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

QUINTO D'OBBLIGO

L'istituto si riserva la facoltà di applicare il c.d. "Quinto d'obbligo" di cui all'art.106, comma 12, del D. Lgs. n.50/2016, cioè di chiedere all'affidatario, nei limiti dell'importo dell'affidamento, una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un QUINTO del prezzo complessivo previsto dal contratto, previa sottoscrizione di un atto di adesione agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritti ad alcuna indennità aggiuntiva ad eccezione del corrispettivo dovuto per le nuove prestazioni.

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire una "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale, all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D. Lgs n.50/2016.

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 giorni, 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 solo a seguito

della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

DIVIETO DI CESSIONE

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio, pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

PAGAMENTI

Il corrispettivo verrà liquidato, previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico intestata ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SANDRO PERTINI – Via Thomas Mann, 8 – 20162 Milano – CODICE FISCALE: 80124890155 – CODICE UNIVOCO: UFTUDP

Nessuna richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo potrà essere richiesta per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

PENALI E RISARCIMENTO DANNI

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale. È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni. 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. È fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico. 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.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016", nonché dello stesso GDPR, i dati, gli elementi, ed ognialtra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico 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.

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 (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 CIG;
- 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.

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 dall'Istituto Scolastico.

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 dall'art. 6 della citata legge.

OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario della fornitura di bene o servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituzione scolastica (stazione appaltante) secondo la tempistica e s'impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerente la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché in generale gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente. Oltre a quanto stabilito in precedenza restano a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

Tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;

Tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;

L'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

L'aggiudicatario rilascerà, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto le disposizioni di cui al

Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro, in riferimento allo specifico servizio svolto, applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Istituto Comprensivo Sandro Pertini l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto di appalto.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Milano.

RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito 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. 50/2016.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

Tutti i dati personali, di cui l'Istituto Comprensivo Sandro Pertini – Via Thomas Mann, 8 - 20162 Milano, verrà in possesso, in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

La presentazione della domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, l'esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali – Allegato 4-, compresi gli eventuali dati sensibili, da parte del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

La responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento, individuata in ottemperanza dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la Dirigente Scolastica Dott.ssa **dott.ssa Maria Stefania Turco** – Telefono **02/88447715** - PEC: MIIC8DF00R@pec.istruzione.it

FORME DI PUBBLICITA'

Il presente avviso è reso noto con la seguente forma di pubblicità ai sensi dell'ART. 267 del D.P.R. 207/210: sito web dell'Istituto <https://www.icspertinimilano.edu.it/>.