



**REGIONE  
PUGLIA**



## **LICEO CLASSICO STATALE “VIRGILIO”**

Via G. Galilei, 4 – 73100 LECCE

### **LETTERA D’INVITO PER LO STAGE IN PORTSMOUTH – UK**

PO Puglia 2007/2013 Fondo Sociale Europeo

Approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2013 - Decisione C(2013)4072 del 08/07/2013  
ASSE V Interregionalità e Transnazionalità "Progetto di Mobilità Interregionale e Transnazionale".

Prot. n. 2974/C24

Lecce, 23/07/2015

Spett.le Ditta

**OGGETTO:** Lettera d’Invito per l’esecuzione dell’avviso pubblico N. 3/22015 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia – n.57 del 23-04-2015 : P. O. PUGLIA 2007/2013 Fondo Sociale Europeo - Capitale Umano ASSE V – Interregionalità e Transnazionalità "Progetto di Mobilità Interregionale e Transnazionale"

**Richiesta preventivi per affidamento servizi di trasporto aereo, vitto, alloggio e trasporto in UK, procedura ai sensi degli articoli 20 comma 1 e 27 del D. Lgs. 163/2006,**

**CUP:** I63G15000170008

**CIG:** Z9E158060D

#### **Art.1 - Premessa**

Il progetto propone un percorso di crescita personale e professionale per migliorare le competenze acquisite durante il cammino scolastico. L’obiettivo è quello di favorire la professionalizzazione e l’occupazione degli studenti coinvolti. Gli studenti saranno immersi in una realtà diversa da quella solitamente vissuta per esercitare un percorso e un’attività di stage nel mondo del lavoro in UK.

#### **Art.2 – Periodo di esecuzione**

Presumibilmente **dal 30 agosto al 15 ottobre 2015.**

Il tirocinio, della durata di 160 ore, ha come scopo la comprensione, da parte dello studente, dell’interazione tra alcuni elementi caratterizzanti i contesti e il lavoro concreto e si svolgerà:

- 8 (otto) ore al giorno: 4 h. al mattino/ 4 h. nel pomeriggio
- 5 (cinque) giorni alla settimana
- 20 (venti) giorni di tirocinio con 160 ore di stage.
- 4 (quattro) settimane, compresi i due giorni di trasporto aereo che condurrà gli Allievi e i due Docenti Accompagnatori (Andata/Ritorno) nella sede prestabilita: Portsmouth – UK.
- 3 (tre) fine settimana per le tre escursioni: città di LONDRA, città di WINCHESTER e ISLE of WIGHT.
- 28 (ventotto) giorni totali.

### **Art. 2 - Contesto**

Con l'avviso pubblico N. 3/22015 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia – n. 57 del 23-04-2015: P.O. PUGLIA 2007/2013 Fondo Sociale Europeo, approvato con Decisione C(2007)5767 del 21/11/2013; così come modifica dalla Decisione C(2013)4072 del 08/07/2013 - ASSE IV Capitale Umano – ASSE V – Interregionalità e Transnazionalità "Progetto di Mobilità Interregionale e Transnazionale".

Con la determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 815 del 29 giugno 2015 sono state approvate le graduatorie e il contestuale Impegno di spesa inerenti il bando "Progetti di Rafforzamento delle Competenze Linguistiche - Mobilità Interregionale e Transnazionale"; pubblicata sul bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 95 del 02-07-2015, da realizzare nel Regno Unito.

### **Art. 3 - Obiettivi e Finalità**

Le politiche europee nell'ambito della formazione delineano un quadro di competenze necessarie per il cittadino del terzo millennio, capace di rapportarsi con spazi geografici estesi e di essere "imprenditore" di se stesso.

Un profilo indubbiamente alto che per affrontare la sfida del "nuovo" mondo deve essere capace di stabilire fertili relazioni ad ampio raggio: per raggiungere questo obiettivo necessita di competenze linguistiche che travalicano la dimensione nazionale!

Ne consegue l'obbligo della scuola di farsi promotore di esperienze formative che permettano agli alunni di consolidare le conoscenze di una seconda lingua comunitaria, tanto da farla diventare competenza.

### **Art. 4 - Contenuti**

Si richiede la migliore offerta per la procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/2006 dei seguenti servizi di formazione, vitto e alloggio, trasporto:

- A** Selezione di soggetti in grado di erogare i **Servizi di trasporto aereo, vitto, alloggio e trasporto in UK** specificatamente nella città di PORTSMOUTH-UK. La località in oggetto è la sede delle aziende in cui si effettueranno i percorsi di STAGE di lavoro.
- Gruppo composto con 15 alunni.

- 2 docenti accompagnatori per le prime due settimane e 2 docenti accompagnatori per le ultime due settimane (totale 2+2=4 docenti);
- *Soggiorno e sistemazione in college/Hotel (Stelle\*\*\*)* in camera singola o doppia per gli studenti con servizi privati; camera singola per gli accompagnatori con servizi privati;
- È necessario che le strutture siano rispettose delle principali *normative Europee*;
- *Trattamento di pensione completa*: colazione, pranzo e cena in college/hotel o luogo specifico vicino alle aziende di STAGE o luogo di pernottamento. Predisposizione di *cestino di viaggio/hotel* durante le escursioni nelle città per le attività culturali sul territorio dei fine settimana.

**B** Selezione di soggetti in grado di erogare **Servizi di Viaggio** dall'Italia all'estero e per gli spostamenti del gruppo all'estero:

- Trasporto in Pullman dalla sede del Liceo Statale “Virgilio”, in via G. Galilei, 4, Lecce all'Aeroporto di Brindisi o Bari per l'*andata* e viceversa per il *ritorno*;
- *Viaggio in aereo* con volo di linea A/R con partenza da Brindisi, o Bari, per la località europea scelte per l'attività di formazione senza scalo intermedio;
- *Assistenza e accoglienza e trasferimento* in hotel/college all'arrivo in Aeroporto e *Assistenza* all'imbarco dall'estero per i disbrigo delle pratiche di check-in per il ritorno;
- *Trasferimento in pullman privato* dall'Aeroporto al college e viceversa;
- *Trasporto urbano in loco*, con fornitura di tessere (Travel-Card) per i mezzi pubblici per tutta l'area interessata e per tutto il periodo di permanenza.
- *Organizzazione e realizzazione di attività* culturali, sportive e lettura del territorio del fine settimana non destinate all'attività di stage di lavoro in azienda;
- *Assicurazione* che garantisca, in caso di rinuncia di un corsista alla formazione all'estero, il rimborso delle spese di viaggio o l'eventuale sostituzione con un altro corsista disponibile;
- *Assicurazione di Responsabilità Civile*;
- *Assicurazione multi-rischi* (coperture spese mediche, rientro sanitario, perdita bagaglio)
- *Tasse, imposte* e altro necessario per il regolare svolgimento del percorso formativo.

**Art. 5 - Periodo e durata del soggiorno, ore di formazione**

Il progetto si dovrà realizzare nel Paese europeo UK per un totale di 28 gg. Questo permetterà la frequenza per quattro settimane del percorso di stage lavorativo in azienda.

### Art. 6 Dettaglio dei servizi richiesti

- *Mezzi di trasporto:* aereo (senza scalo intermedio), trasferimento con pullman privato Gran Turismo per tutti gli spostamenti previsti. Travel card per i piccoli spostamenti in città.  
Tutti i mezzi impiegati devono essere aderenti alle Norme Vigenti nei paesi dell'UE e il personale di servizio deve essere in possesso dei requisiti richiesti e di valida documentazione sulla idoneità allo svolgimento del servizio.  
Nel pullman Gran Turismo i posti a sedere devono essere idonei al trasporto del gruppo e avere lo spazio necessario per i bagagli.  
Il prezzo del Pullman Gran Turismo deve includere pedaggi, parcheggi, entrate in zone limitate e servizi per autista.
- *Tratte di trasporto in Pullman privato Gran Turismo:*
  - da Lecce (Sede del Liceo Classico "Virgilio", via G. Galilei 4) all'Aeroporto di Brindisi o Bari A/R;
  - nel Regno Unito: trasferimenti da aeroporto presso il College o Hotel e viceversa;
  - tutte le escursioni in loco previste dal programma.
- *Prenotazione Voli:* prioritariamente voli diretti da Brindisi-UK A/R o Bari-UK A/R. Il biglietto deve essere inclusivo di tutto, bagaglio a mano, da stiva, tasse, assicurazioni. Si richiede accoglienza (hostess/Stewart o personale dell'agenzia) all'Aeroporto d'arrivo e assistenza per il rientro.
- *Spostamenti in loco:* Travel-Card per i corsisti e i tutor per gli spostamenti dal college-hotel-scuola-mensa e viceversa. Travel-Card per i corsisti e i tutor per gli spostamenti in città durante il tempo libero.
- *Alla fine del percorso* ad ogni studente dovrà essere rilasciato un attestato di partecipazione allo stage in azienda.
- *La sistemazione/alloggio:* deve avvenire in un College/Hotel\*\*\*. Le camere devono essere fornite di letti, di armadi e di almeno una scrivania con servizio di lavanderia.
- *I tutor soggioreranno* nella stessa struttura dove risiedono gli alunni. Nel caso di pernottamento in hotel, devono essere Hotel 3 stelle in camere singole/doppie per gli alunni e singole per i docenti (presenza di bagni privati) con servizio di lavanderia.
- *Per il vitto:* si richiede servizio di pensione completa: Prima colazione, pranzo e cena.  
Il menù deve essere congruamente variato settimanalmente e deve prevedere almeno due portate, frutta di stagione e acqua minerale inclusa.  
In presenza di alunni con particolari allergie o intolleranze si richiede di provvedere alla sostituzione del piatto includendo anche la possibilità di menù vegetariani/vegani.
- *Escursioni:*
  - N 3 Escursioni di due giorni, fine settimana, in ciascuna delle località indicate

(Londra, Winchester e Isle of Wight) con possibilità di pernottare la notte del Sabato nella località per evitare lo spostamento quotidiano dalla sede di Portsmouth.

Tutte le visite devono includere il trasporto e il biglietto di ingresso per i musei e altri luoghi di interesse culturale.

- *Servizi accessori richiesti:*
  - Volo diretto;
  - Numero gratuità;
  - *Sim-card* con traffico telefonico o ricarica sui numeri personali dei tutor;
  - La possibilità per il Dirigente, o suo delegato di recarsi per sei giorni nella località dove si svolge il progetto per l'effettuazione dei dovuti controlli con trasferimento privato da e per l'aeroporto in Italia e in UK, con assistenza nell'aeroporto di partenza e di arrivo. Sono ammesse ulteriori offerte migliorative a cura dell'offerente.

### **Art. 8 - Copertura assicurativa e assistenza medica**

L'offerta relativa al viaggio-studio del Modulo deve contenere:

- *Assicurazione* che garantisca, in caso di rinuncia di un corsista alla formazione all'estero, il rimborso delle spese di viaggio o l'eventuale sostituzione con un altro corsista disponibile;
- *Assicurazione di Responsabilità Civile*;
- *Assicurazione multi-rischi* (coperture spese mediche, rientro sanitario, perdita bagaglio, annullamento volo/soggiorno)
- *Tasse, imposte* e altro necessario per il regolare svolgimento del percorso formativo

### **Art. 9 – Sostituzioni/Defezioni**

La Ditta/Agenzia aggiudicataria dovrà impegnarsi ad accettare eventuali sostituzioni/defezioni di allievi e/o Tutor per seri e comprovati motivi anche a ridosso della partenza, per la quale evenienza dovrà fornire adeguate assicurazioni.

### **Art. 10 – Oneri a carico della Ditta Aggiudicataria**

Gli oneri a carico della Ditta/Agenzia aggiudicataria saranno:

- le spese di logistica e intrattenimento: viaggio, vitto, alloggio, escursioni e visite guidate per gli studenti e i tutor secondo quanto specificato nella Determina a Contrarre (Art. 2);
- il compenso per l'organizzazione della formazione per ore 60 in UK svolte in loco da un esperto in madrelingua.

### **Art. 11 – Importo degli oneri a carico della Ditta Aggiudicataria**

L'importo per le spese di viaggio, vitto, alloggio e trasferimenti giornalieri, per alunni e tutor accompagnatori, non potrà essere superiore a **€ 52.600,00** (Cinquantaduemilaseicento/00) IVA compresa (per un gruppo di 15 studenti + 2 tutor).



Nel caso di gruppi composti da minor numero di partecipanti l'importo complessivo sarà rideterminato in proporzione al numero dei partecipanti effettivi, pertanto nell'offerta dovrà essere calcolata la spesa pro-capite.

L'importo per il Tutor Aziendale non potrà essere superiore a € **4.800,00** (**Quattromilaottocento/00**).

### **Art. 12 – Soggetti che possono presentare offerta**

Giusta la procedura cottimo fiduciario, verranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le offerte pervenute dalle Ditte espressamente invitate.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.vo 163/06 e ss.mm.ii. il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 dello stesso decreto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto di altro soggetto. In caso di avvalimento il concorrente deve allegare nella **busta A**, a pena di esclusione, anche tutta la documentazione di cui all'art. 49, comma 2, del D.Lgs.vo 163/06 e s.m.i.

### **Art. 13 – Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni; recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura:

**“WORKING IN UK”**

**Regno Unito**

**CUP: I63G15000170008 CIG Z9E158060D**

Dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12,00 di venerdì 31 luglio 2015 al seguente indirizzo:**

**Liceo Classico Statale “Virgilio”**

**Via G. Galilei, 4**

**73100 LECCE**

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa; non fa fede il timbro postale.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il

suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate (Busta A, Busta B e Busta C), ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

### **Busta A) “Documentazione”**

Dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

**a)** Domanda di partecipazione (redatta secondo l'**ALLEGATO A** “*Istanza di partecipazione*”):

**b)** Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'**ALLEGATO B** “*Dichiarazioni*”), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:

1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione

**c) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 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 firmata** in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

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.

### **Busta B) “Offerta Tecnica”**

Dovrà essere inserita la seguente documentazione:

n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile; curricula vitae del gruppo di lavoro debitamente sottoscritti in originale e con relativi documenti di riconoscimento in corso di validità.

L'offerta tecnica (max 10 cartelle di formato A4, esclusi i curricula vitae) dovrà descrivere dettagliatamente i contenuti dell'attività offerta e la struttura del Gruppo di Lavoro con l'indicazione dell'elenco delle risorse umane che saranno impegnate nello svolgimento delle attività.

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

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 90 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.



### **Busta C) “Offerta Economica”**

Dovrà contenere, chiaramente indicato (sulla scheda **ALLEGATO C** in cifra e lettere, il prezzo pro-capite offerto per l’espletamento del servizio (IVA INCLUSA), con l’indicazione espressa della validità dell’offerta stessa, non inferiore a 90 giorni e con l’espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l’Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

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

#### **Art.14 -Criteri di valutazione e aggiudicazione delle offerte**

Un’apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che assumerà la Presidenza, valuterà le offerte. La gara sarà aggiudicata, secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, (art. 83 del D.Lgs 163/2006), valutando i seguenti elementi:

mediante l’assegnazione di un punteggio massimo di 70 punti secondo i parametri di seguito indicati:

A parità di offerta di condizioni didattiche, organizzative e logistiche costituiranno elementi preferenziali:

- La documentata pregressa esperienza nella preparazione per lo svolgimento degli esami di certificazione;
- L’offerta di soggiorno ad eventuali studenti eccedenti il numero minimo dei destinatari;
- Le condizioni migliorative che possono facilitare l’inserimento e l’approccio didattico degli studenti.

Gli importi non potranno essere superiori, per ciascuna attività di formazione alla presente tabella complessiva:

- o Per le spese di viaggio, vitto, alloggio ecc. **€ 52.600,00 (Cinquantaduemilaseicento/00)** per il gruppo (15 alunni e 2 docenti Tutor Accompagnatori) per n. 4 settimane;
- o L’importo per il Tutor aziendale non potrà essere superiore a **€ 4.800,00 (Quattromilaottocento/00)**.

Nello svolgimento della gara si procederà, in via preliminare ad ammettere alla gara le imprese che risultano essere in possesso dei requisiti richiesti con il bando di gara, che abbiano presentato le offerte nei termini e secondo le modalità prescritte e ad escludere quelle che non si sono attenute alle regole prescritte con il bando di gara.

L’esclusione dalla gara sarà adeguatamente motivata e può essere disposta:

- Per la mancanza dei requisiti richiesti, sia in sede di pre-qualificazione, sia successivamente in sede di esame delle offerte;
- Per la mancata presentazione dei prescritti documenti o per omessa dichiarazione;
- Presentazione delle offerte con modalità diverse da quelle richieste nel bando di gara o nella lettera di invito.

Nei confronti dei concorrenti ammessi alla gara si procederà alla valutazione delle offerte e alla scelta dell'offerta migliore seguendo il criterio dell'offerta economicamente più conveniente, facendo salvi i requisiti qualitativi richiesti.

*Accettazione delle condizioni di pagamento:*

È previsto un unico acconto pari al massimo del 30% del costo del solo soggiorno.

Il pagamento in acconto e a saldo, delle prestazioni richieste, è strettamente legato alla tempistica dei Fondi Europei che il MPI provvederà a versare sul conto della scuola. In nessun caso la scuola anticiperà somme non accreditate e disponibili.

Il compenso all'esperto madrelingua dovrà essere indicato in modo specifico nella fattura a saldo.

Vi preghiamo, pertanto, di indicare nella vostra offerta tali condizioni e la loro espressa accettazione.

OFFERTA ECONOMICA	Punti 30
OFFERTA TECNICA	Punti 40

### OFFERTA ECONOMICA

**Punteggio O.E. =  $Q_{min} / Q_x * 30$**

Dove:

**O.E.** = Offerta Economica;

**Q.min** = Quotazione economica più bassa tra quelle pervenute e ritenute valide;

**Qx** = Quotazione economica dell'offerta in esame.

### OFFERTA TECNICA

Il punteggio relativo all'Offerta tecnica sarà attribuito sulla base delle seguenti voci:

**Qualità Tecnica (40 punti)** valutata in base ai seguenti parametri:

N.	Parametro	Punteggio max
1	Città di Portsmouth- UK (10 pt.) – Vicinanze fino a 10Km (6 pt.) oltre 10 Km (3 pt.)	10
2	Affidabilità del proponente (Struttura aziendale, anni di esperienza nel settore, volume di affari, certificazioni ISO 9000).	20
3	Esperienza del proponente quale operatore specializzato in soggiorno studio in Italia e all'estero per studenti delle Istituzioni Scolastiche nell'ambito di analoghe iniziative promosse dalle misure PON-POR e simili (1 punto per ogni esperienza).	8
4	Qualità delle strutture utilizzate ad alloggio, quelle previste per il vitto e trasporti in loco.	15
5	Qualità del programma per le escursioni nei week-end nelle località indicate	20
6	Impegno nella diffusione dei risultati e nella pubblicità	2
7	Ampiezza delle garanzie offerte dalla polizza assicurativa (con particolare riguardo alla possibilità di sostituzione dei partecipanti).	5

8	Offerte migliorative	20
---	----------------------	----

Alla voce “*Qualità Tecnica*” verrà quindi attribuito un punteggio massimo di 100, in base alle otto voci indicate. Ai fini della graduatoria complessiva, alle offerte che seguiranno un punteggio minore di 50 verranno attribuiti 0 (zero) punti. All’offerta che consegnerà il punteggio maggiore, superiore a 50, verranno attribuiti 40 (quaranta) punti. Alle altre offerte con un punteggio inferiore, i punti verranno attribuiti secondo la formula seguente:

$$\text{Punteggio Qualità Tecnica} = (Q_x - Q_{\min}) / (Q_{\max} - Q_{\min}) * 40$$

Dove  $Q_{\min}$  e  $Q_{\max}$  saranno il punteggio minimo e quello massimo tra le offerte presentate, esclusi quelle che hanno conseguito un punteggio inferiore a 50.

\* \* \*

**La commissione tecnica incaricata procederà il giorno lunedì 3 agosto 2015 alle ore 10.30, presso il Liceo Classico Statale “Virgilio”, via G. Galilei, 4, Lecce, all’apertura delle buste contenenti le offerte.**

Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o di delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. La partecipazione è limitata ad una persona per ogni concorrente partecipante.

I plichi, pervenuti nei termini, saranno aperti in base all’ordine di arrivo.

Verificata l’integrità del plico, la corretta dicitura riportata, con relativi sigilli controfirmati, si provvederà preliminarmente alla verifica della documentazione inserita nella Busta n. 1.

Si procederà successivamente all’apertura della busta n. 2 solo con riferimento agli operatori economici che abbiano regolarmente prodotto la documentazione di cui alla Busta n. 1.

Si procederà infine all’apertura della busta n. 3 solo con riferimento agli operatori economici che abbiano regolarmente prodotto la documentazione di cui alla Busta 1 e alla Busta 2.

In seduta privata verranno poi valutate le offerte economiche e assegnato il relativo punteggio previsto dai criteri sopra riportati.

La commissione provvederà all’assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento, stilando la relativa graduatoria.

La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all’aggiudicazione della gara anche in presenza di un’unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L’aggiudicazione dei servizi avverrà sulla base dell’offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall’ art. 83 del D.Lgs 163/2006, mediante l’assegnazione di un punteggio massimo di 70 punti secondo i parametri sopra riportati.

### **Art.15 - Condizioni contrattuali**

L'affidatario dei servizi si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

### **Art. 16 - Pagamenti**

È necessario, a pena esclusione indicare nell'offerta le condizioni di pagamento.

A tal fine si fa presente che la scuola potrà erogare un solo acconto pari al massimo del 50% del costo del solo soggiorno entro il decimo giorno dall'inizio dell'intervento con il saldo a conclusione dell'attività. Si precisa che il pagamento dell'acconto e del saldo potranno essere effettuati solo a condizione che entro i relativi termini previsti per il pagamento siano state accreditate alla scuola le erogazioni finanziarie da parte del Ministero.

In ogni caso il saldo potrà essere effettuato solo dopo l'erogazione dei servizi e, quindi, a conclusione proficua del progetto da certificare a cura del tutor scolastico anche a seguito del corretto inserimento di tutti i dati necessari nella piattaforma del Ministero.

Saranno, quindi inammissibili, le offerte che prevedono, l'erogazione del saldo, prima della conclusione degli interventi formativi.

Il pagamento verrà erogato dietro presentazione di fattura elettronica, assoggettata ad Iva, a cura della Ditta Aggiudicataria ed a carico di questa scuola, ad avvenuta erogazione e contabilizzazione sul Bilancio dell'Istituzione scolastica, da parte dell'Autorità di Gestione.

### **Art. 17 - 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 (IVA ESCLUSA).

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

### **Art. 18 - 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.

### **Art. 19 - Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati 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.

### **Art. 20 – Obblighi dell'affidatario**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);

l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);

l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG: Z9E158060D) e il codice unico di progetto ( CUP: I63G15000170008);

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 all'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 e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.



**Art. 21 - 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 Lecce.

**Art. 22 - Rinvio**

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

**Art. 23 – Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03**

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione Scolastica, così come espressamente disposto dall'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n° 196 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 24 – Pubblicizzazione**

Il presente bando di selezione viene affisso all'albo dell'istituzione scolastica e pubblicato sul sito web della Scuola.

**Art. 25 – Responsabile del procedimento**

Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*prof.ssa Filomena GIANNELLI*