



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)

☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60628

Email segreteria: pvic805008@istruzione.it
Email dirigente: dirigentescolastico@istitutocomprensivocasorate.it
sito web: www.istitutocomprensivocasorate.it

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

Codice identificativo gara (CIG): **ZB920E695E**

ICS "E.F. DI SAVOIA" Casorate Primo
Prot. 0003786 del 23/11/2017
A-15 (Uscita)

Albo dell'Istituto

OGGETTO: Disciplinare gara per l'affidamento dei viaggi di istruzione

1) **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Viaggi d'istruzione/visita guidata di andata e ritorno, dalla sede di questa istituzione scolastica, come da prospetto allegato dettagliato che fa parte integrante della presente lettera di invito, con l'uso di BUS G.T.

Soggiorno in struttura con caratteristiche alberghiere, con trattamento come da prospetto **allegato 2**.

Bevande analcoliche per gli allievi ai pasti incluse. Eventuale disponibilità a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande.

Sistemazione accompagnatori in camere singole con servizi igienici ad uso esclusivo.

Sistemazione allievi diversamente abili e accompagnatori in camere riservate con servizi ad uso esclusivo (da prevedere solo in caso si verifichi tale eventualità).

2) **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45, del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che siano in possesso dei requisiti da documentare anche con autocertificazione, ai sensi degli art. 80 e 83 del D.L.gs.50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56, (ALLEGATO 3)

Il NON possesso dei precedenti requisiti esclude l'appaltatore dalla gara stessa e dovranno essere posseduti per l'intera durata dell'appalto (pena la revoca del contratto).

Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per i servizi connessi al turismo scolastico (viaggi di studio e visite guidate compresi il rilascio di titoli di viaggio terrestre e aereo, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria);

Requisiti di capacità economica e finanziaria

- se impresa singola, aver realizzato nel triennio 2014/2015/2016 un fatturato per i servizi connessi al turismo scolastico (viaggi di studio e visite guidate compresi il rilascio di titoli di viaggio terrestre e aereo, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessori).- al netto dell'IVA - non inferiore ad €. 300.000,00 (trecentomila/00);
- Copertura assicurativa contro i rischi professionali

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il soggetto offerente deve:

- disporre di una struttura a norma con le leggi vigenti (sicurezza sui luoghi del lavoro, ecc.) e in grado di assumere la responsabilità tecnica-organizzativa del servizio richiesto;
- avere alle proprie dipendenze almeno un referente con esperienza di turismo scolastico (viaggi di studio e visite guidate, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria).

Requisiti di conformità

L'azienda fornitrice del servizio è tenuta a presentare, a richiesta della stazione appaltante, tutta la documentazione di cui alle lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, l così come disposto dalla C. M. del 14/10/92 n° 291 - punto 9.8.

Detta documentazione dovrà riguardare tutti i mezzi utilizzati dalla ditta per l'espletamento del servizio di cui all'oggetto e dovrà essere disponibile al momento della stipula del contratto con la sottoscritta Amministrazione.

Inoltre:

- 1) tutti gli automezzi dovranno essere in possesso di idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti dall'attività;
- 2) tutti gli automezzi devono essere adatti al servizio da espletare, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento;
- 3) tutti gli automezzi devono essere provvisti di idoneità alla circolazione, omologati, regolarmente immatricolati, muniti di carta di circolazione e dei documenti previsti dal codice della strada;
- 4) i conducenti devono essere in possesso di tutti i requisiti di idoneità di guida previsti dalla normativa vigente in materia di trasporto scolastico e di conduzione degli automezzi che l'impresa intenda utilizzare;
- 5) il personale adibito al servizio è obbligato a tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori e dei docenti accompagnatori e comunque tale da escludere qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile ai sensi degli artt. 571 e 572 c.p., ovvero l'uso di linguaggio volgare o altri comportamenti lesivi della dignità dei trasportati;
- 6) la ditta è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli di trasporto pubblico e la circolazione su strade ed aree pubbliche;
- 7) qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato deve intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico della ditta aggiudicataria, che terrà indenne a tale titolo l'amministrazione scolastica (per tale intendendosi l'istituzione scolastica e il ministero dell'istruzione) da qualsiasi pretesa. La ditta è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto di persone e cose.

ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI

Ai fini della attestazione dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnica, di capacità economica e finanziaria si precisa che dovranno essere allegate alla documentazione amministrativa idonee dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, sottoscritte dal legale rappresentante della stessa o da persona dotata di poteri di firma, cui deve essere allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante, in corso di validità.

Si informa che, in caso di aggiudicazione, tutte le autocertificazioni potranno essere oggetto di verifica specifica ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000.

3) **DIVIETI ED ESCLUSIONI**

È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di contestuale partecipazione quale singoli e/o quali soggetti o imprese componenti di un raggruppamento di società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., nonché la contemporanea partecipazione, da parte di una stessa impresa, in più di un raggruppamento e/o in un raggruppamento ed in forma individuale.

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

È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di produzione di offerte parziali che non tengano conto dell'intero "PACCHETTO" previsto per: "spese di viaggio, vitto ed alloggio per gli allievi, i docenti, gli accompagnatori"

È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara e la revoca del servizio, di ricorrere al subappalto.

4) **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il plico relativo alla presentazione dell'offerta dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate: "Busta A - Documentazione Amministrativa", "Busta B - Offerta tecnica", "Busta C - Offerta economica" ciascuna delle quali chiusa, sigillata con 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" contenente la documentazione amministrativa**

I soggetti offerenti dovranno inserire, pena l'esclusione, nella busta che dovrà indicare all'esterno "**CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", la seguente documentazione (**allegato 3**):

- ✓ **Istanza di partecipazione alla gara**, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 (allegando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità);
- ✓ **Dichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del DPR n. 445/2000**, successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, (allegando fotocopia della carta d'identità o altro documento d'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. 80 del D.L.vo n. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56;
 4. il possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 5. l'iscrizione al Registro Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per i servizi connessi al turismo scolastico (viaggi di studio e visite guidate compresi il rilascio di titoli di viaggio terrestre e aereo, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria);
 6. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;
 7. l'osservanza di tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare, il rispetto di tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate

dal D.L.vo n. 81/2008, nonché specificamente contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

8. 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 in essa previste;
9. che il personale impiegato nella guida dei BUS avrà sempre rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
10. che per il servizio richiesto saranno utilizzati esclusivamente BUS Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - ✓ immatricolati per la prima volta da non oltre cinque 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.;
11. di impegnarsi ad esibire alle autorità competenti di P.S., prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti ai fini dei previsti controlli:
 - ✓ 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;
 - ✓ polizze assicurative, da cui risulti che il mezzo di trasporto è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 5.000.000 (€ cinquemilioni/00) per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - ✓ attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - ✓ presentazione e deposito presso la stazione appaltante, a conclusione di tutte le attività relative al servizio reso, di tutte le fotocopie dei dischi del cronotachigrafo, dall'ora della partenza all'ora dell'arrivo, del o dei BUS utilizzati per il servizio;
12. di garantire che nell'effettuazione del servizio, allorché organizzato in modo tale da tenere in movimento il o i BUS per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti al seguito, per ciascuno degli automezzi, ai fini dell'alternanza alla guida in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 ove si prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
13. di garantire che in tutti i casi in cui il servizio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di guida;
14. di garantire che gli alberghi corrisponderanno alla categoria richiesta nelle ubicazioni richieste (ALLEGATO 2), assicurando, altresì, adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza ai sensi della normativa vigente;
15. di garantire la disponibilità eventuale a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande;
16. di garantire la sistemazione allievi come da richiesta (ALLEGATO 2), con sistemazione di alunni diversamente abili secondo le prescrizioni previste dalle norme vigenti;
17. di garantire la sistemazione accompagnatori in camere singole con servizi igienici ad uso esclusivo;
18. di garantire che il servizio sarà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto indicati nell'offerta e che qualsiasi sostituzione si rendesse necessaria in itinere per giustificati motivi sopravvenuti, sarà immediatamente comunicata alla scuola a mezzo mail PEC;
19. che la ditta non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;

20. che la ditta non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
21. che non sussistono 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;
22. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
23. di aver preso visione delle condizioni indicate nella presente lettera d'invito e nel capitolato d'onori di cui all'Allegato 1 alla presente e di accettarle espressamente ed incondizionatamente.
24. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.L.vo n.196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
25. di autorizzare l'istituzione scolastica quale stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni da mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in dichiarazione.

L'istituzione scolastica quale stazione appaltante si riserva di richiedere al soggetto individuato aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la documentazione probatoria del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante dichiarazione.

➤ **Busta "B" contenente l'offerta tecnica**

I soggetti offerenti dovranno inserire, pena l'esclusione, nella busta che dovrà indicare all'esterno "CONTIENE OFFERTA TECNICA", la seguente documentazione:

- ✓ **Copia originale dell'offerta tecnica**, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, con firma per esteso e leggibile (come da **allegato 4**);

L'offerta tecnica dovrà contenere la dettagliata indicazione del servizio offerto.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per tutto l'anno scolastico 2017/2018

Nelle offerte tecniche non potrà essere contenuto alcun riferimento all'offerta economica.

La busta deve essere sigillata, controfirmata su tutti i lembi di chiusura e non deve contenere altri documenti.

➤ **Busta "C" contenente l'offerta economica**

I soggetti offerenti dovranno inserire, pena l'esclusione, nella busta che dovrà indicare all'esterno "CONTIENE OFFERTA ECONOMICA" la seguente documentazione:

- ✓ **Dichiarazione con la precisa indicazione, in cifra e lettere**, del prezzo offerto per l'espletamento del servizio + l'IVA come per legge, con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa non inferiore all'anno scolastico di riferimento e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data della stipula del contratto, debitamente timbrata e sottoscritta in calce, con firma per esteso e leggibile, dal legale rappresentante del soggetto concorrente, pena l'esclusione.

Si precisa che i prezzi offerti si intendono fissi ed esclusi di IVA (indicare separatamente la relativa aliquota); gli stessi devono in ogni caso rimanere validi ed invariati fino al termine dell'a.s. corrente.

La busta deve essere sigillata, controfirmata su tutti i lembi di chiusura e non deve contenere altri documenti.

5) PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE

La busta contenente la documentazione amministrativa sopraindicata e le altre buste sigillate contenenti l'offerta tecnica ed il prezzo offerto per la gara, dovrà pervenire a mezzo consegna a mano o servizio postale o corriere o recapito espresso, in un unico plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura riportante all'esterno la denominazione o ragione sociale completa della ditta mittente, al seguente indirizzo: al **Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "E.F. di Savoia" - via F.lli Kennedy, 3 - cap. 27022 – Casorate Primo (PV), entro e non oltre le ore 12,00 di giovedì 28/12/2017**, recante all'esterno la dicitura "CONTIENE OFFERTA VIAGGI D'ISTRUZIONE"

Non verranno ammesse alla comparazione le offerte pervenute fuori termine e non farà fede il timbro postale attestante l'avvenuto invio entro la data sopraindicata.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato non sarà in alcun caso preso in considerazione, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedito a mezzo servizio postale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando che la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante sia anteriore al termine medesimo.

Tali plichi verranno considerati come non consegnati ed esclusi dalla valutazione.

Non verranno altresì considerati e, dunque, saranno esclusi dalla valutazione, i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e gli estremi completi della mittente impresa concorrente. Trascorso il termine perentorio sopra fissato non sarà riconosciuta valida alcuna offerta o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva e, pertanto, questa stazione appaltante resta esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827.

6) ESCLUSIONE DALLA GARA

Le offerte saranno escluse dalla gara ai sensi di quanto previsto dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56 e quindi considerate nulle o come non presentate qualora:

- ✓ il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara;
- ✓ il plico sia recapitato a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza di presentazione fissato anche se recante il timbro postale attestante la data di spedizione in partenza entro il termine predetto.
- ✓ l'offerta tecnica ed il prezzo non siano contenute nell'apposita diversa busta interna o che questa non sia stata debitamente chiusa, sigillata e firmata su tutti i lembi o che contenga altri documenti;

7) PROCEDURE ED ESPLETAMENTO DELLA GARA

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo da apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico ed appositamente costituita dopo il termine di scadenza della presentazione delle offerte, ai sensi e per gli effetti dell'art.77 del D.lgs.50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56, che procederà alla valutazione in base ai criteri ed ai punteggi indicati nel prospetto sotto riportato.

Il Dirigente Scolastico, quale Presidente della Commissione aggiudicatrice procederà all'apertura dei lavori il **giorno 9 gennaio 2018 alle ore 13:30**, presso la sede della stazione appaltante, in seduta aperta al pubblico alla quale possono esercitare la facoltà di assistere le ditte offerenti con il loro legale rappresentante o con persona all'uopo dallo stesso delegata, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni ed, in particolare, all'apertura dei plichi dei concorrenti regolarmente e tempestivamente presentati, riscontrando la presenza e la regolarità dei plichi interni previsti dalla presente lettera di Invito. Si darà seguito per primo all'apertura ed all'esame del contenuto della "Documentazione Amministrativa"(busta A), presentata da ciascun concorrente al fine dell'ammissione alla procedura di comparazione e valutazione delle offerte TECNICA ed ECONOMICA.

A tale punto, per i concorrenti risultati idonei al termine della verifica della documentazione amministrativa, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'apertura delle buste B e C.

Il calcolo del punteggio avviene mediante l'applicazione della seguente formula:

$30 \times \text{prezzo minimo}(\ast) / \text{prezzo offerto}(\ast\ast)$

(*) prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute

(**) Prezzo indicato da ciascuna ditta offerente a cui occorre attribuire un punteggio

La Commissione, quindi, proporrà l'aggiudicazione della gara a favore della ditta che, dalla somma

punteggio qualità + punteggio prezzo, avrà ottenuto il punteggio più elevato.

parametri di valutazione	indicatori		VALUTAZIONE Punteggio
Anno di immatricolazione Bus G.T.	1 anno	p.5	Max. 5 punti
	2 anni	p.4	
	3 anni	p.2	
	4 anni	p.1	
	5 anni	p.0	
Gratuità studenti	1 ogni 15 studenti	p.1	Max. 8 punti
	2 ogni 15 studenti	p.4	
	Superiore a 2 ogni 15 studenti	p.8	
Gratuità docenti	Non prevista	p.0	Max. 3 punti
	1 ogni 15 studenti	p.1	
	2 ogni 15 studenti	p.2	
	3 ogni 15 studenti	p.3	
Guide, prenotazioni ingressi a musei etc.	inclusi	p.3	Max. 3 punti
	non inclusi	p.0	
Categoria hotel	****	p.5	Max. 5 punti
	*** super	p.4	
	***	p.3	
	**	p.2	
Camere allievi	solo doppie	p.8	Max. 8 punti
	doppie/triple	p.6	
	solo triple	p.5	
	quadruple	p.3	
	oltre quadruple	p.1	
Ubicazione hotel	centrale	p.15	Max. 15 punti
	semi centrale	p.8	
	periferico	p.3	
Colazione Z	continentale	p.2	Max. 2 punti
	italiana	p.1	
Pranzo/cena	ristorante in hotel	p.5	Max. 5 punti
	ristorante viciniore	p.3	
	ristorante non viciniore	p.0	
pasto	Menù diversificato intolleranze/celiachia con bevande incluse	p.4	Max. 4 punti
	Non diversificato	p.0	
	Menù diversificato intolleranze/celiachia con bevande escluse	p.2	
Operatore specializzato	Almeno 10 esperienze in un triennio	p.4	Max. 12 punti
	Da 10 a 20 esperienze in un triennio	p.8	
	Oltre 20 esperienze in un triennio	p.12	
Punteggio massimo offerta tecnica		p. 70	Max. 100 punti
Punteggio miglior prezzo offerta economica		p. 30	

8) **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art.33, comma 1, provvede all'aggiudicazione, come previsto dall'art.32 del D. Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56.

Si procederà comunque all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta valida, giudicata congrua.

9) **CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara 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 del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nell'offerta);
2. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
3. violazione dell'obbligo di riservatezza;
4. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
5. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
6. 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 senz'altro 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 alla stazione appaltante il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del maggior costo sostenuto dalla stazione appaltante rispetto a quello previsto.

10) **ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono 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.

11) **SOSPENSIONE**

Questa stazione appaltante ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunicazione scritta allo stesso.

12) RECESSO

Questa stazione appaltante può recedere dal contratto sottoscritto in qualsiasi momento. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata, comprensiva delle spese sostenute, e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura massima del 10% dell'importo contrattuale. Il pagamento di quanto previsto è effettuato previa presentazione della documentazione giustificativa dell'opera prestata e delle spese sostenute e, per quanto attiene all'indennizzo per la parte residua, previa presentazione di una relazione attestante tipologia ed entità delle spese programmate comunque da onorare e da documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento delle stesse.

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.

13) PAGAMENTI

Il pagamento per il servizio reso verrà effettuato in due momenti: 50% prima dell'effettuazione del viaggio ed il rimanente 50% solo dopo la conclusione positiva di tutte le attività del servizio e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione di regolari fatture in formato elettronico (CODICE UNIVOCO: UFARDQ), secondo la normativa vigente e previa presentazione della dichiarazione relativa al "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento.

14) LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto di appalto di fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra questa stazione appaltante aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di PAVIA.

15) 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 questa stazione appaltante committente solo dopo la regolare sottoscrizione del contratto.

16) RINVIO ex LEGE

Per tutto quanto non espressamente indicato regolato e previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

17) TUTELA DELLA PRIVACY

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed all'eventuale successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale di questa stazione appaltante, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96 e dal D. L. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, vo n. 135/99.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge.

Il Responsabile Unico del Procedimento ed il responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.l.vo n. 196/2003 è individuato nello scrivente Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.
(Prof.ssa Angela SCLAVI)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2, D.Lgs. n.39/1993)

Allegati:

1. Capitolato d'Oneri
2. Prospetto richieste viaggi
3. Dichiarazioni sostitutive
4. Scheda tecnica