



LICEO CLASSICO STATALE

Virgilio

LECCE



Test Center Virgilio DSH4: ECDL Core - EQDL

INDIRIZZO: CLASSICO E LINGUISTICO



Prot. n. 3212/C24

Lecce, 10/07/2014

Spett.le Ditta

LETTERA D'INVITO

OGGETTO: Circolare straordinaria Prot. n. 676 del 23 gennaio 2014 relativa alle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave - comunicazione nelle lingue straniere" del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo sviluppo" - 2007IT051P0007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2013/2014. Attuazione PON Regioni Obiettivo Convergenza. Ammissibilità del progetto C-1-FSE-2014-244.

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

CUP: I88F14000270007

CIG: 5852410981

Art.1 - Premessa

Il **PON FSE 2007/2013** "Competenze per lo Sviluppo", in coerenza con la politica dei PON, pone in primo piano la qualità delle risorse umane coinvolte nel sistema Istruzione.

A tale scopo il contributo del FSE sarà orientato ad iniziative finalizzate ad avere importanti effetti sul miglioramento del servizio scolastico attraverso i seguenti obiettivi specifici:

Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo:

- 1) l'attuazione di riforme di sistemi di istruzione e formazione in special modo per aumentare la rispondenza delle persone alle esigenze di una società basata sulla conoscenza e sull'apprendimento permanente;
- 2) una maggiore partecipazione all'istruzione e alla formazione permanente anche attraverso azioni intese a ridurre l'abbandono scolastico e la segregazione di genere e ad aumentare l'accesso e la qualità dell'istruzione iniziale.

- 3) Rafforzare la capacità istituzionale e l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici a livello nazionale in una prospettiva di riforme; migliorare la regolamentazione e buona governance nel settore dell'istruzione.

Art. 2 - Contesto

Con nota della Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Ufficio IV, relativa alla Circolare straordinaria Prot. n. 676 del 23 gennaio 2014 relativa alle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave -comunicazione nelle lingue straniere" del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo sviluppo" - 2007IT051P0007 - finanziato con il FSE per l'anno scolastico 2013/2014, il Liceo Classico Statale "Virgilio" di Lecce è stato autorizzato (con nota del 27/05/2014 Prot.n. AOODGAI/4597) ad attuare il progetto dal titolo: "IMPROVE YOUR ENGLISH", cod. Naz. C-1-FSE-2014-244, da realizzare nel Regno Unito.

Art. 3 - Obiettivi e Finalità

Sviluppo delle competenze chiave, linguistiche, linguistico-comunicative tramite la frequenza di appositi corsi di formazione, ma anche apprendimento in situazione.

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 che erogano i **Servizi di Formazione Linguistica** accreditata per l'acquisizione, secondo i canoni EUROPASS, di Certificazione di lingua INGLESE nello stato europeo della UK:

- *Località in ordine di preferenza:*
 - 1° LONDRA (Zona 1);
 - 2° LONDRA (Zona 2/3)
 - 3° GREENWICH o Altre zone
- *Periodo attività di formazione:* nel mese di settembre 2014 per un totale di **3 settimane** di corso di formazione;
- *Durata dell'attività di formazione:* **60 ore** di lezione (1 ora di 60') per il gruppo linguistico, 4 ore al giorno da lunedì a venerdì; 20 ore settimanali di lezione;
- *Tipologia Docenti:* Docenti madrelingua qualificati nell'insegnamento della lingua agli stranieri con documentata esperienza;
- *Tipologia Istituto di Lingua:* Istituto abilitato per la formazione e preparazione per le certificazioni nelle specifiche lingue (Livello B2 o superiore).

B selezione di soggetti in grado di erogare i **Servizi di Vitto e Alloggio** presso gli istituti eroganti il servizio formativo o in prossimità degli stessi e

facilmente raggiungibili con specifiche modalità di trasporto, incluse nel pacchetto, per tutto il periodo dello svolgimento dei corsi di formazione.

- *Gruppo* composto con 15 alunni e 2 docenti accompagnatori;
- *Soggiorno e sistemazione in college* 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 o luogo specifico vicino alla struttura di formazione o di pernottamento. Predisposizione di *cestino di viaggio* durante le escursioni all'esterno del college per le attività culturali sul territorio.

C 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 i *ritorno*;
- *Viaggio in aereo* con volo di linea A/R con partenza da Brindisi, o Bari, per le località europee scelte per l'attività di formazione senza scalo intermedio;
- *Assistenza e accoglienza e trasferimento* in 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 (in UK per tutte le aree di Londra) e per tutto il periodo di permanenza.
- *Organizzazione e realizzazione di attività* culturali, sportive e lettura del territorio nelle ore della giornata o della settimana non destinate all'attività didattica;
- *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 nel mese di settembre 2014 per un totale di **22 giorni**.

Questo permetterà la frequenza per tre settimane del Corso Formativo (per un totale di **60 ore**) presso l'Istituto abilitato per la formazione e la preparazione per la certificazione linguistica di Inglese (Livello B2).

Art. 6 Dettaglio dei servizi richiesti

- *Partenza e rientro di Domenica:* soggiorno di 22 giorni e 21 notti.
- *Località richieste nell'ordine di preferenza:*
 - 1° LONDRA (Zona 1);
 - 2° LONDRA (Zona 2/3)
 - 3° GREENWICH o Altre zone
- *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.
- *Formazione Linguistica:* in fase di offerta vanno specificate le strutture utilizzate (denominazione, luogo, recapiti telefonici, comprese le strutture individuate per attività didattiche ed escursioni ecc.) ed escursioni didattico-turistiche. Il percorso di formazione linguistica si svolgerà per 3 settimane per n. 60 ore complessive (4 ore al giorno dal lunedì al venerdì) e avverrà in un Centro riconosciuto dal British Council. Le lezioni dovranno essere tenute da docenti madrelingua qualificati e specializzati nell'insegnamento agli stranieri, riconosciuti dal British Council di cui dovrà essere fornito relativo curriculum vitae. Il primo giorno di lezione gli studenti sosterranno un test d'ingresso a seguito del quale verranno ripartiti in classi composte da un numero di studenti compreso tra 15 e 20. Le lezioni dovranno svolgersi in orario antimeridiano. Si richiede fornitura del materiale didattico e di consumo occorrente.

- *La struttura formativa* dovrà garantire l'assistenza giornaliera di un tutor di riferimento per ogni supporto logistico e organizzativo. La struttura dovrà essere dotata di con servizi di riferimento come servizi sportivi, luoghi di intrattenimento, TV, computer, Internet free, rete wireless per l'intero gruppo nelle stanze e aree comuni con spazi idonei dove gli alunni possono riunirsi.
- *I docenti* avranno cura di progettare un corso finalizzato allo sviluppo e al raggiungimento delle competenze necessarie ad affrontare l'esame di certificazione.
- *Alla fine del percorso* ad ogni studente dovrà essere rilasciato il diploma di fine corso con attestazione delle competenza acquisite.
- *La sistemazione/alloggio:* deve avvenire in un College/Hotel*** e distare dalla scuola (se le aule scolastiche non sono all'interno del College/Hotel) non più di 5/10 minuti a piedi. Qualora ciò non fosse possibile, si richiede abbonamento a mezzi di trasporto pubblico urbano (inclusivo di qualsiasi mezzo e H24) per ciascuno studente e per ciascun tutor. Le camere devono essere fornite di letti, di armadi e di almeno una scrivania con servizio di lavanderia.
- *I tutor soggiorneranno* nella stessa struttura dove risiedono gli alunni. Nel caso di pernottamento in hotel, devono essere Hotel 3 stelle in camere singole (presenza di bagni privati) con servizio di lavanderia. Le camere devono essere fornite di letti, di armadi e di almeno una scrivania.
- *Per il vitto:* si richiede servizio di pensione completa:
Prima colazione, pranzo e cena presso la mensa del college/hotel.
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.
Per i giorni delle escursioni intere si richiede il pranzo a sacco o voucher con l'obbligo di fornire una cena completa al rientro.
- *Escursioni:*
 - N 3 Escursioni di una intera giornata (8/12 ore) ciascuna in località da concordare con i tutor prima della partenza;
 - N 5 Visite guidate e servizi culturali di mezza giornata, in orario pomeridiano, ciascuna in musei e siti di interesse culturali.

1	Intera giornata	LONDRA	Ingresso ai musei principali
2	Intera giornata	OXFORD	Visita della città
3	Intera giornata	CAMBRIDGE	Visita della città
4	5 mezze giornate	LONDRA E DINTORNI	Visita della città e dei principali siti di interesse culturale, artistico, sportivo, ludico e turistico. Le vie dello shopping.

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;
 - Uso di computer con connessione wireless free e uso di stampante per i tutor a scuola;
 - La possibilità per il Dirigente di recarsi per tre 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, trasferimenti, escursioni vitto e soggiorno non potrà essere superiore a € **42.500,00** (di cui € 10.000,00 circa quantificati per il servizio di trasporto aereo) IVA compresa (per un gruppo di almeno 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 la formazione non potrà essere superiore a € 4.800,00: Compenso Esperto madrelingua: max. € 80,00 per n. 60 ore omnnicomprensivo.

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:

“IMPROVE YOUR ENGLISH”

cod. Naz. C-I-FSE-2014-244

Regno Unito

CUP: I88F14000270007 CIG 5852410981

Dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno martedì 29 luglio 2014 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 180 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 ESCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 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 aggiudicazione

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 100 punti secondo i parametri indicati nella scheda di seguito.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più conveniente.

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 soggiorno, viaggio, vitto, ecc. € **42.500,00** per il gruppo (15 alunni e 2 docenti Tutor) per 3 settimane;
- o L'importo per la formazione non potrà essere superiore a € **4.800,00**:
Compenso Esperto madrelingua: max. € **80,00** per n. **60 ore** omnicomprensivo.

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 50% 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 70

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:

1) **Qualità Tecnica (45 punti)** valutata in base ai seguenti parametri:

N.	Parametro	Punteggio max
1	Londra Zona 1 (10 pt.) – Londra Zona 2/3 (9 pt.) Greenwich o altra zona di Londra (6 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, sia quelle destinate ad alloggio, sia quelle previste per attività didattiche, di laboratorio e ricreative.	15
5	Qualità del programma formativo	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 45 (quarantacinque) punti. Alle altre offerte con un punteggio inferiore, i punti verranno attribuiti secondo la formula seguente:

$$\text{Punteggio Qualità Tecnica} = (Q_x - Q_{\min}) / (Q_{\max} - Q_{\min}) * 45$$

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.

2) **Curriculum Docente Esperto (25 punti)** attribuito sulla base dei seguenti parametri:

N.	Parametro	Punteggio max
1	Titoli: Madrelingua in possesso di titolo di istruzione superiore, Formatore per esami Cambridge (B2-C1).	40
2	Competenze: Didattiche e docimologiche relative alla cultura, storia, tradizioni, realtà giuridica economica e del mondo Anglosassone; Relative al mondo del lavoro, ai settori enogastronomici del mondo Anglosassone; Relazionali, organizzative e gestionali.	30
3	Esperienze: Attività di Insegnamento; Partecipazione a precedenti progetti PON-POR; Gestione ed organizzazione di attività turistiche, viaggi, attività di guida turistica; Attività nel campo relazionale, convegnistico e congressistico	30

Alla voce “Curriculum docente esperto” verrà attribuito un punteggio massimo di 100, in base alle tre voci sopra indicate. Ai fini della graduatoria complessiva, ai candidati che conseguiranno un punteggio minore di 50 verranno attribuiti 0 (zero) punti. al candidato che consegnerà il punteggio maggiore, superiore a 50, verranno attribuiti 25 (venticinque) punti. Agli altri candidati con un punteggio inferiore, i punti verranno attribuiti secondo la formula seguente:

$$\text{Punteggio Docente Esperto} = (D_x - D_{\min}) / (D_{\max} - D_{\min}) * 25$$

Dove D_{\min} e D_{\max} saranno il punteggio minimo e quello massimo tra i Docenti designati, escluso quelli che hanno conseguito un punteggio inferiore a 50.

* * *

Al termine delle operazioni si procederà alla somma dei punteggi conseguiti e l'aggiudicazione della fornitura avverrà a favore della ditta che avrà ottenuto il migliore punteggio.

A parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione della fornitura alla ditta che avrà ottenuto il più alto punteggio sulla base della qualità dell'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità di punteggio saranno valutati tutti gli ulteriori titoli presentati dalle aziende offerenti, assegnando la fornitura a quella in grado di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

* * *

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che ne assumerà la presidenza, valuterà le proposte pervenute. **La commissione tecnica incaricata procederà il giorno mercoledì 30 luglio 2014 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 100 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 su fattura, 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: 5852410981) e il codice unico di progetto (CUP: I88F14000270007) successivamente comunicato;

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. Mario Biagio PORTACCIO