



**REGIONE  
PUGLIA**



LICEO STATALE ARCHITA  
C.SO UMBERTO 106 B – TARANTO  
EMAIL: [TAPC10000Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:TAPC10000Q@ISTRUZIONE.IT)  
PEC: [TAPC10000Q@pec.istruzione.it](mailto:TAPC10000Q@pec.istruzione.it)  
SITO WEB: [www.liceoarchita.gov.it](http://www.liceoarchita.gov.it)

**Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2014/2020– Programma operativo Puglia 2014-2020 – approvato con decisione C ( 2015) 5854 del 13/8/2015 Azione 10.3 “Tirocini in mobilità transnazionale” Avviso Pubblico n. 10/2016 Regione Puglia**

**Progetto POR PUGLIA Avviso Pubblico n. 10/2016**

TITOLO	SEDE	CIG	CUP
GREEN ECONOMY	DUBLINO	7064962F10	G73G16001070005

### **DISCIPLINARE DI GARA**

**Avviso Pubblico n. 10/2016 "PROGETTI DI TIROCINI IN MOBILITA' TRANSNAZIONALE"** approvato con A.D. n. 998 del 28/11/2016, pubblicato nel BURP n. 138 del 01/12/2016 - POR Puglia FESR - FSE 2014-2020 per la realizzazione del seguente percorso di tirocinio aziendale a Dublino con relativi servizi di trasporto, vitto, alloggi e spostamenti locali per n. 15 allievi in stage e 2 docenti tutor accompagnatori.

## **Art. 1 Premessa**

Il presente disciplinare di gara, allegato alla procedura negoziata indetta dal Liceo Archita di Taranto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative relative alla modalità di partecipazione, all'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione avente ad oggetto l'erogazione dei servizi relativi a viaggio, vitto e alloggio, trasporto e assicurazioni obbligatorie, attività di tirocinio aziendale nell'ambito del progetto " **Green Economy**"

La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016 è finalizzata alla selezione di un operatore economico cui affidare il servizio in questione, da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs n. 50/2016.

## **Art. 2 - Stazione appaltante**

Liceo Statale "Archita" Taranto, C.F. **80012270734**, corso **Umberto I n. 106/B Taranto**, tel 0994533527 fax 0994533527 email [tapc10000q@istruzione.it](mailto:tapc10000q@istruzione.it), PEC [tapc10000q@pec.istruzione.it](mailto:tapc10000q@pec.istruzione.it)

## **Art. 3 Servizi richiesti**

Caratteristiche richieste per lo stage: Luogo di svolgimento: Dublino (Irlanda)

Durata e periodo di svolgimento: n. 4 settimane con partenza compresa tra il 15/07/2017 e il 23/7/2017

Partecipanti: n. 15 studenti e n. 2 docenti accompagnatori (turnover a metà periodo con sovrapposizione per n. 2 notti della coppia in partenza con la coppia in arrivo)

Attività di tirocinio aziendale presso le seguenti strutture:

- 1. Eco Unesco The Greenhouse, 7 Red Cow Lane, Smithfield, Dublin 7 IE149295**
- 2. UnipupilDublin Guinness Taylor street, Dublin IE511203**
- 3. ThisisSeaWeedDublin IE568062**

Vitto e alloggio: college/residence in Dublino con trattamento di pensione completa per n. 15 studenti e n. 2 tutor

Trasporto

- transfer da Taranto ad aeroporto di partenza (Bari/Brindisi) per Dublino
- viaggio aereo con volo di linea comprensivo di tasse aeroportuali e bagaglio da stiva di 20 kg per ogni componente del gruppo
- transfer da aeroporto di arrivo al college di destinazione; stesso servizio deve essere fornito per il rientro in Italia
- trasporto per allievi e tutor dal college alle aziende su indicate per l'intera durata del soggiorno o con mezzi messi a disposizione dall'agenzia o con biglietti o con abbonamento ai trasporti pubblici, qualora la distanza tra il college e la struttura aziendale sia superiore a 1 km.
- trasferimenti in bus privati durante tutte le visite guidate previste dal programma

- partenza e rientro per due tutor, per consentire l'avvicendamento con gli altri due docenti tutor, garantendo flessibilità sulle date di partenza dei due tutor da Dublino per l'Italia e pernottamento aggiuntivo per gli stessi in caso di sopraggiunta necessità. Il servizio dovrà prevedere i transfer da e per l'aeroporto di partenza e di arrivo a carico dell'agenzia appaltatrice. In caso di disagi causati da imprevisti riguardanti la compagnia aerea o l'aeroporto, dovrà essere garantita adeguata sistemazione in albergo e/o struttura ricettiva almeno di livello tre stelle.

## Soggiorno

- Quattro settimane in college/residence a Dublino in stanze singole/doppie fornite di servizi privati e accesso ad Internet (WIFI per i dispositivi mobili), con trattamento di pensione completa, bevande incluse ed eventuale fornitura di "packed lunch" in caso di escursioni di un'intera giornata, laddove non sia prevista dal programma la consumazione di pasti completi presso strutture convenzionate mediante vouchers. Anche i docenti accompagnatori saranno ospitati nello stesso college/residence in camera singola con bagno privato con trattamento di pensione completa.
- Il vitto dovrà essere modificato in caso di intolleranze alimentari o allergie o altre problematiche di rilievo sanitario.
- L'agenzia dovrà garantire l'assicurazione infortuni e RC, assistenza medica con un medico di riferimento, bagaglio con assicurazione di rientro anticipato per biglietteria aerea, rimpatrio sanitario con aereo barellato, invio di un familiare.
- L'agenzia dovrà inoltre stipulare un'assicurazione che preveda la copertura del rischio in caso di mancata partecipazione degli alunni.
- L'agenzia dovrà fornire uno o più tutor di riferimento con disponibilità h 24 per tutte le problematiche legate al viaggio e al soggiorno.
- L'agenzia dovrà garantire l'assistenza di un operatore nei giorni di arrivo e partenza e in quelli di avvicendamento dei docenti accompagnatori.

## Attività di tirocinio aziendale

L'attività di tirocinio dovrà essere svolta nelle seguenti strutture ospitanti:

1. **Eco Unesco The Greenhouse, 7 Red Cow Lane, Smithfield, Dublin 7 IE149295**
2. **UnipupilDublin Guinness Taylor street, Dublin IE511203**
3. **ThisisSeaWeedDublin IE568062**

In ciascuna azienda gli studenti saranno seguiti da un tutor aziendale interno per complessive 160 ore.

Nell'ambito dell'intervento l'azienda ospitante non potrà offrire nessun servizio remunerato; essa dovrà limitarsi, senza alcun compenso, a far partecipare i corsisti alle loro attività e a mettere loro a disposizione uno o più tutor, **interno alla stessa**.

**Si precisa che il pagamento della prestazione del/i tutor sarà effettuato direttamente all'azienda, a fronte del rilascio di apposito giustificativo di spesa, con l'indicazione del nominativo del tutor e delle ore svolte nell'ambito del progetto. Nessun compenso sarà riconosciuto a tutor aziendali esterni all'azienda stessa.**

Il/i tutor aziendale/i dovrà/dovranno:

- valutare in collaborazione con il tutor accompagnatore le competenze in ingresso dei corsisti
- pianificare e facilitare i percorsi di apprendimento garantendone la qualità e l'efficacia
- agevolare l'inserimento nella squadra di lavoro, colmando eventuali lacune nelle competenze specifiche che l'azienda richiede
- controllare la capacità degli studenti di apprendere e di mettere in pratica quanto verrà insegnato loro

- collaborare alla valutazione finale delle competenze acquisite
- curare in collaborazione con il docente accompagnatore la compilazione di tutta la documentazione richiesta
- relazionare circa le proprie attività
- annotare puntualmente le ore svolte su un registro e registrare le presenze degli alunni
- compilare per ciascuno studente, in collaborazione con i tutor scolastici, l'attestato finale EUROPASS relativo alle competenze acquisite
- redigere una relazione finale

#### Attività ricreative e culturali

Devono essere previste con programma dettagliato:

- Otto escursioni di mezza giornata
- Quattro escursioni di un'intera giornata nei weekend nelle seguenti località: Galway; Cork; Malahide Castle; Wicklow-Kilkenny-Glendalough con pranzo al ristorante o packed lunch
- Tutte le escursioni devono prevedere accompagnatori madrelingua , mezzo di trasporto messo a disposizione dall'agenzia ed eventuali biglietti di ingresso a musei e/o siti culturali, ricreativi/sportivi.

#### **Art. 4 Importo a base d'asta**

L'importo complessivo a base d'asta per i servizi richiesti è di € 57.375,00 (cinquantasettemilatrecentosettantacinque /00) iva inclusa per viaggio, vitto, alloggio, trasferimenti e coperture assicurative.

Non sono ammesse offerte in aumento.

La stazione appaltante si avvale del "Quinto d'obbligo" ai sensi dell'art. 106 comma 8 del D.Lgs 50/2016.

#### **Art. 5 Retribuzione tutor aziendali**

Per l'attività svolta dai tutor aziendali è previsto un importo massimo di € 8.500,00 (ottomilacinquecento/00) **(Si precisa che il pagamento della prestazione del/i tutor sarà effettuato direttamente all'azienda, a fronte del rilascio di apposito giustificativo di spesa, con l'indicazione del nominativo del/i tutor e delle ore svolte nell'ambito del progetto. Nessun compenso sarà riconosciuto a tutor aziendali esterni all'azienda stessa).**

#### **Art. 6 Termini per l'inoltro della domanda di partecipazione alla gara**

Le aziende interessate sono tenute a far pervenire la propria offerta **esclusivamente tramite la piattaforma MEPA entro le ore 12:00 del 15 maggio 2017** completa della documentazione di seguito descritta:

- ALL. 1 Istanza di partecipazione
- ALL. 2 Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000
- Offerta Tecnica
- Offerta Economica

## **Offerta Tecnica**

L'offerta tecnica dovrà contenere le caratteristiche dettagliate dei servizi offerti, con l'indicazione specifica della quantità e qualità degli stessi;

**L'offerta tecnica dovrà essere corredata da dichiarazione delle aziende suindicate ad ospitare gli studenti nelle proprie strutture per il periodo richiesto.**

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

## **Offerta Economica**

Il prezzo offerto per l'espletamento del servizio, 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.

L'offerta dovrà contenere la specifica delle voci di spesa che la compongono (Viaggio/Soggiorno).

In caso di defezione di studenti per motivi di salute o, comunque, gravi e documentati, l'importo del contratto verrà ricalcolato in ragione di 1/15 del costo totale per il viaggio/soggiorno dichiarato nell'offerta.

### **Art. 7 - Esclusione dalla gara**

Saranno escluse le domande di ammissione alle procedure di gara:

- a) Mancanti anche di uno solo degli allegati o i cui allegati siano difformi dai modelli (allegati 1 e 2) che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito o siano privi della firma del titolare/rappresentante legale;
- b) Mancanti del documento d'identità (che occorre allegare in copia) o che lo stesso sia privo di validità;
- c) Mancanti del certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio

### **Art. 8 - Svolgimento delle operazioni di gara**

La procedura di valutazione delle offerte sarà a cura di una commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico e sarà effettuata il giorno 16 Maggio 2017 alle ore 14:30. All'apertura dei plichi telematici saranno effettuate la verifica dell'esistenza dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta .

Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche delle imprese in possesso dei requisiti.

### **Art. 9 - Criterio di aggiudicazione**

La gara sarà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Il punteggio totale attribuito è dato dalla somma del punteggio per l'offerta tecnica (max. 75 punti) e per l'offerta economica (max. 25 punti), secondo i seguenti indicatori:

## OFFERTA TECNICA

Indicatore	Punteggio
Volo Bari/Brindisi – Dublino	
Diretto	8
Con uno scalo	5
Con più di uno scalo	0
Ubicazione del College in Dublino	
Distanza dal centro (Grafton Street)	
Fino a 2 km	10
da 2 a 4 km	5
oltre 4 km	0
Sistemazione in college per n. 15 studenti	
Camera singola	10
Camera doppia	0
Escursioni di un'intera giornata	
Con guida professionista	1 punto per escursione (max. 4)
Con pranzo al ristorante	2 punti per pranzo (max. 8)
Trasporto dal college all'azienda	
Con mezzo messo a disposizione dall'agenzia	10
Con mezzo pubblico	0
Servizi gratuiti nel college	
Sport	5
Lavanderia	6
Visita ispettiva del Dirigente Scolastico o delegato per 5 giorni comprensiva di trasporto aereo, vitto e alloggio	6
Attivazione scheda telefonica del valore di 30 € per 15 studenti	5
Attivazione scheda telefonica del valore di 50 € per 4 docenti	3

## OFFERTA ECONOMICA

Le offerte economiche saranno valutate applicando la seguente

formula:  $\text{Punteggio} = \frac{\text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerta}} \times 25$

### Art. 10 - Condizioni contrattuali

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

L'affidario s'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.11 - Impegno di fideiussione**

A garanzia degli impegni contrattuali, il soggetto aggiudicatario si impegna a rilasciare garanzia fideiussoria a mezzo polizza assicurativa o bancaria pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.93 del D.Lgs 50/2016.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico delle attività svolte. In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti o autocertificata ai sensi delle disposizioni vigenti. Essa dovrà prevedere, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accettazione di cui all'art. 1957 comma 2 del c, nonché l'operatività della medesima entro 15 gg.a semplice richiesta scritta, della stazione appaltante. Dovrà inoltre, avere efficacia per tutta la durata del contratto e successivamente alla scadenza del termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo, nonché a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante. La garanzia sarà, pertanto svincolata solo a seguito della piena esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

### **Art. 12 - Divieto di cessione**

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

### **Art. 13- Pagamenti**

Il corrispettivo verrà liquidato, previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico, ai sensi del Decreto n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, art. 1, commi da 209 a 213. Il pagamento del suddetto importo da parte dell'Istituto Scolastico è subordinato al ricevimento dei fondi da parte della Regione Puglia. I pagamenti saranno effettuati nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale tenuto conto anche dell'art. 2 comma 9 del D.L. 3/10/2006, N. 286 che ha introdotto l'art 48 bis al DPR 29/9/73 N. 602 (disposizioni sui pagamenti di importi superiori a 10.000/00 euro) e previa emissione di fattura elettronica di spesa intestata al Liceo Statale ARCHITA "C.F. 80012270734

Si fa presente che, ai sensi del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013, l'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre, nei confronti di questa Scuola, esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Si comunica il codice univoco di questa Scuola UFCKNZ., che dovrà essere utilizzato per indirizzare correttamente le fatture che l'operatore economico aggiudicatario emetterà.

### **Art. 14 - 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). E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto scolastico.

### **Art. 15- 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. E' 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. 15- Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 50/2016 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. 17 - Obblighi dell'affidatario**

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

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara e il codice unico di progetto indicati nella presente lettera di invito;
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato dall'Istituto Scolastico. Fatta salva l'applicazione di tale

clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste dall'art. 6 della citata legge.

#### **Art. 18 – 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 Taranto.

#### **Art. 19 – Rinvio**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. 163/2006 e al regolamento di attuazione D.P.R. 5/10/2010, n. 207

#### **Art.20 – Tutela della Privacy**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del D.L.vo 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni. Per l'Istituto il Responsabile per il trattamento dei dati è stato individuato nella persona del DSGA Sig.ra Saltalamacchia Felicia

#### **Art. 21 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art.5 della Legge 241 del 07/08/1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Castellaneta tel./fax 0994533527 - pec: tapc10000q@pec.istruzione.it

#### **Art. 22 – Pubblicizzazione**

La presente lettera d'invito viene inviata a mezzo MEPA agli Operatori economici /Agenzie Formative ammessi alla procedura di gara con sorteggio effettuato in seduta pubblica in data 26/04/2017 e pubblicizzata mediante:

- Affissione all'albo pretorio on-line di istituto sul sito web dell'Istituto
- Pubblicazione nella sezione "PON – Avvisi e Bandi" del sito web dell'Istituto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Pasquale Castellaneta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3, comma 2, del d.lgs. n.39 del 1993*