

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO 'DOMENICO BERNARDINI' già 'VIA LAURENTINA 710'**

**RMIC8CX00E** - Sede Centrale - Via Laurentina, 710 – 00143 Roma - Distretto 20° - c.f. 97665180580

© Tel. 06.5014972 - Fax. 06.50990658 - @ E-Mail: [rmic8cx00e@istruzione.it](mailto:rmic8cx00e@istruzione.it) - Pec: [rmic8cx00e@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cx00e@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icvialaurentina.gov.it/>

Plesso Scuola Primaria "Antonio Gramsci" - Via Laurentina, 710 – Roma - C.M. RMEE8CX01L

Plesso Scuola Primaria "Ada Tagliacozzo" - Via Carlo Emilio Gadda, 80 – Roma - C.M. RMEE8CX02N

Plesso Scuola Secondaria di I grado "Paola Sarro" - Via Carlo Emilio Gadda, 134 – Roma - C.M. RMMM8CX01G

Prot. n. 1263

Roma, 09/05/2018

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il DPR n. 275 dell'8/3/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.M. n. 44 del 1 febbraio 2001, regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;

Considerata la necessità di procedere alla stipula di un nuovo contratto per affidare la gestione del Centro Estivo 2018 ad un operatore economico qualificato che offra i relativi servizi;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 26/03/2018 che autorizza l'indizione della presente procedura e la stipula di un nuovo contratto al fine di garantire il servizio;

Vista la determina a contrarre n. 1185 del 02/05/2018;

Considerata la necessità di offrire agli alunni dei plessi scolastici Antonio Gramsci ed Ada Tagliacozzo un servizio affidabile e sicuro, alle migliori condizioni di mercato e che offra l'opportunità agli alunni di acquisire ulteriori esperienze formative ed educative;

Considerato che si rende necessario provvedere all'individuazione di risorse professionali, in possesso di specifiche competenze linguistiche e/o didattiche,

**INDICE**

con il presente Avviso la procedura competitiva finalizzata a selezionare Associazioni o Società, culturali, ricreative o sportive, cui affidare la gestione di n. 2 centri estivi (uno per il plesso "Antonio Gramsci" e uno per il plesso "Ada Tagliacozzo") per gli alunni della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Statale "Domenico Bernardini".

**A. Stazione Appaltante**

Istituto Comprensivo Domenico Bernardini

via Laurentina, n. 710 - 00143 Roma (RM)

Fax 0650990658 – Email: [rmic8cx00e@istruzione.it](mailto:rmic8cx00e@istruzione.it)

Responsabile del Procedimento: Dirigente Scolastico Daniela Marziali.

**B. Oggetto della procedura, durata, modalità di esecuzione ed obblighi dell'aggiudicatario.**

L'obiettivo che si propone questa Istituzione Scolastica con il servizio oggetto del presente avviso è di offrire alle famiglie, nel periodo estivo, un luogo per i propri figli, ricco di stimoli, idoneo a sviluppare e potenziare, in maniera divertente, processi di integrazione sociale e crescita.

Oggetto della presente procedura è l'affidamento di n. 2 centri estivi di attività motoria e ludica rivolto ai bambini delle scuole primarie di questo Istituto scolastico da svolgersi dal giorno 11 giugno 2018 al giorno 13 luglio 2018 e dal 3 settembre al 14 settembre 2018.



La gestione di tale servizio deve prevedere l'applicazione di tariffe diversificate di frequenza per ogni utente/settimana iscritto a tempo pieno (ore 7:30 – 17:30) e per ogni utente/settimana iscritto a tempo parziale (ore 7:30 – 13:00, senza pranzo).

Per gli iscritti a tempo pieno il pranzo deve essere fornito dal gestore del centro estivo tramite servizio di catering.

I due centri estivi dovranno articolarsi 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, con accoglienza dalle ore 7:30 alle 9:00 e con uscita alle 13:00 per la frequenza a tempo ridotto senza pranzo e dalle 16:00 alle ore 17.30 per il tempo pieno.

Le sedi dei due plessi dove dovranno svolgersi i centri estivi sono le seguenti:

- **Scuola primaria Plesso "Gramsci": Via Laurentina n. 710 – 00143 Roma**
- **Scuola Primaria Plesso "Ada Tagliacozzo": Via Carlo Emilio Gassa n. 80 – 00143 Roma**

Il pagamento del servizio è a totale carico delle famiglie degli alunni iscritti e la scuola non risponde di eventuali ritardi o mancati pagamenti.

L'aggiudicatario si impegna a fornire a tutti i partecipanti al centro estivo ed al personale educativo adeguata assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile e si impegna al rigoroso rispetto della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs 81/2008) e di privacy (D.lgs 196/2003).

Le spese per la pulizia e la sorveglianza dovranno essere a carico della ditta/Associazione che organizzerà il centro estivo.

I due centri estivi potranno essere attivati solo se le iscrizioni consentiranno di formare, per ogni plesso, un gruppo minimo di almeno n. 15 alunni. Qualora il numero degli iscritti dovesse essere inferiore a 15 per ciascun plesso, verrà attivato un solo centro estivo, presso un solo plesso che verrà indicato dal Dirigente scolastico.

Nel programma che verrà offerto le attività scelte dovranno essere bilanciate tra quelle più impegnative e quelle più leggere, prevedendo una rotazione dei gruppi per ogni attività, in modo da offrire a tutti un programma stimolante e divertente.

L'attività polivalente in rapporto medio istruttore/allievo di 1/10, dovrà riguardare:

- Attività ludico sportive;
- attività teatrali e musicali;
- laboratori creativi;
- almeno 1 volta a settimana dovrà essere garantita: (i) una giornata in piscina presso un centro sportivo di zona prescelto dall'aggiudicatario con spostamento andata e ritorno a cura e spese dello stesso, (ii) e in aggiunta, oppure in alternativa, l'allestimento di piscine gonfiabili nel giardino della scuola;
- ogni venerdì pomeriggio dovrà essere organizzata una "festa di fine settimana" con le famiglie degli iscritti, con la rappresentazione/dimostrazione di ciò che è stato effettuato durante la settimana (rappresentazione teatrale, balli, lavori di vario tipo);
- nel periodo dal 3 al 14 settembre, per 2 pomeriggi a settimana, dovrà essere altresì svolta attività di supporto ai bambini per lo svolgimento dei compiti estivi.

#### **L'affidatario dovrà:**

- a) rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni, sia per le modalità di pagamento e comunque per tutta la gestione amministrativa dei centri ricreativi estivi;
- b) svolgere compiti di sorveglianza con riferimento all'incolumità dei bambini;
- c) osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni saranno addebitati all'affidatario;
- d) garantire, durante la pausa pranzo, la presenza e l'assistenza degli operatori che sorvegliano l'uscita dei bambini, che non rimangono per il pranzo;
- e) mettere a disposizione il personale necessario a provvedere alla pulizia e alla sanificazione dei locali utilizzati all'interno della scuola, compresa la palestra e i servizi igienici adoperati;
- f) nominare un coordinatore responsabile del centro estivo;
- g) comunicare le generalità e la qualificazione professionale degli operatori, che devono essere i medesimi indicati nell'offerta tecnica; eventuali sostituzioni saranno possibili solo previa richiesta e dopo autorizzazione espressa del Dirigente scolastico, che verificherà che la risorsa offerta per la sostituzione abbia la stessa competenza ed esperienza della risorsa sostituita;
- h) rispettare la normativa sulla riservatezza dei dati personali (D. L. lgs 196/2003);



i) provvedere alla stipula di idonee assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente la Scuola da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio affidato. Copia della o delle polizze come sopra costituite deve essere consegnata alla scuola prima dell'avvio del servizio;

l) sollevare l'Istituto da ogni obbligo e responsabilità relativamente a: retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, ed ogni altro obbligo conseguente al rapporto instaurato con detto personale.

### **C. Importo a base d'asta e dimensionamento della procedura.**

L'importo massimo ad alunno, per lo svolgimento del servizio, non dovrà superare:

€ 85, iva esclusa, a bambino per ciascuna settimana, per la fascia oraria 7:30 – 17:30;

€ 55, iva esclusa, a bambino per ciascuna settimana per la fascia oraria 7:30 – 13:00 (senza pranzo).

L'importo massimo presunto posto a base della presente procedura è pari ad € 30.000,00.

### **D. Modalità, termini di presentazione e contenuto dell'offerta.**

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire in plico non trasparente, perfettamente chiuso, debitamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura da soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza, con l'indicazione del mittente (ragione sociale completa di indirizzo, fax e numeri telefonici) e con la seguente dicitura "NON APRIRE - Offerta per la gestione del centro estivo 2018".

L'offerta dovrà essere presentata a mezzo posta, ovvero mediante corriere speciale, ovvero mediante consegna a mano, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/05/2018** al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo Domenico Bernardini  
via Laurentina n. 710,  
00143 - Roma.

È altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico, presso la segreteria dell'Istituto comprensivo, sita in via Laurentina n. 710, al Piano Terra, entro e non oltre il termine perentorio sopra indicato.

Il giorno di scadenza, la consegna dei plichi potrà avvenire solo ed esclusivamente entro e non oltre le ore 12:00.

Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico contenente l'offerta dovrà contenere al suo interno 3 (tre) buste separate, a loro volta chiuse, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

Busta "A": "Documentazione amministrativa";

Busta "B": "Offerta Tecnica";

Busta "C": "Offerta Economica".

### **E. Contenuto della busta "A" - "Documentazione amministrativa"**

La busta "A" deve recare, al suo esterno, la dicitura "Busta A - Documentazione amministrativa" e deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, gli atti ed i documenti di seguito specificati:

E.1 dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. ed in conformità ai facsimili allegati, sottoscritte dal legale rappresentante o da procuratore speciale munito di appositi poteri ed accompagnate da documenti attestanti i poteri del sottoscrittore (es. procura speciale, copia verbali assemblea ecc.) - ad eccezione delle dichiarazioni di cui all'Allegato 3 bis che - se redatte - devono essere sottoscritte dai soggetti ivi indicati - ed accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, attestanti i seguenti requisiti di ordine generale:

1. di essere persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente e di avere gli idonei poteri in ordine alla sottoscrizione degli atti della procedura. A tal fine deve essere allegata la documentazione comprovante l'idoneità dei poteri (procura, delibera CDA, ecc.) (Allegato 1);

2. l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa (Allegato 1);

3. di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS, l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti (Allegato 1);



4. che l'impresa ha tenuto conto, in sede di preparazione dell'offerta, degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza a favore dei lavoratori dipendenti, in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio (Allegato 1);
5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti (Allegato 1);
6. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001, n. 165 o di non incorrere in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione (Allegato 1);
7. di conoscere ed accettare integralmente – senza condizione o riserva alcuna – tutti i termini, le norme, le disposizioni e le prescrizioni contenute o richiamate nella presente lettera di invito e nei relativi Allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente (Allegato 1);
8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (Allegato 1);
9. che, ai fini del presente appalto ed ai sensi di quanto disposto dall'art. 76, comma 6, D. Lgs. n. 50/2016, si elegge domicilio presso \_\_\_\_\_ (indicare ragione sociale, nome e cognome del referente, indirizzo e recapito telefonico), e che potranno essere inviate comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti al numero di fax \_\_\_\_\_ (indicare numero) ovvero alla mail \_\_\_\_\_ (Allegato 1);
10. l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 (Allegati 3 e 3-bis)<sup>1</sup> Nota (1);

#### **F. Contenuto della Busta "B" – "Offerta Tecnica"**

La Busta "B" dovrà contenere, a pena di esclusione, al suo interno, la proposta operativa che - priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico - dovrà contenere:

- (i) la programmazione settimanale delle attività e la declinazione della giornata tipo, con illustrazione delle attività ed indicazione delle fasce orarie in cui si svolgeranno le diverse attività ludico/ricreative/sportive offerte;
- (ii) descrizione delle 3 più significative esperienze pregresse nella gestione di centri estivi degli ultimi 3 anni, con l'indicazione delle scuole/enti pubblici presso cui sono stati svolti i centri estivi e delle principali attività svolte negli stessi;
- (iii) indicazione del team che si occuperà di gestire il centro estivo con una sintetica descrizione dei diversi profili/ruoli coinvolti nel team di lavoro e descrizione dei diversi compiti;
- (iv) curricula vitae dei componenti del team di cui al precedente punto, con indicazione dei titoli di studio di ciascuno e delle eventuali specializzazioni ed esperienze maturate nel settore ludico/ricreativo/sportivo.

<sup>1</sup> Nota (1) Le dichiarazioni di cui all'art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f) e g) del D. Lgs. n. 50/2016 e di cui al comma 2, devono essere rese da o per i soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 (il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, con la precisazione che in caso di società nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci; soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della Lettera di invito).

Si precisa che l'esclusione ed il divieto opera nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della Lettera di invito, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta, come previsto al comma 3 dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Le stesse dichiarazioni possono essere rese dal soggetto (rappresentante legale o procuratore) che rende tutte le altre dichiarazioni genericamente anche in nome e per conto di tali soggetti.

**Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche per nome e per conto dei suddetti soggetti, questi ultimi NON sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente e, pertanto, non devono redigere le dichiarazioni di cui all'Allegato 3-bis.**

Si fa presente a tal fine che l'Ente Appaltante ha accesso al Casellario Giudiziale Integrato ex d.P.R. n. 313/2002 che, in quanto tale, riporta tutte le condanne comminate al dichiarante diversamente dal Certificato del Casellario ottenibile dal medesimo. Nel caso in cui il soggetto abbia omissso di dichiarare provvedimenti definitivi incidenti ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, oltre all'esclusione dalla gara, la stazione appaltante adotterà i conseguenti provvedimenti (trasmissione atti all'ANAC per la relativa annotazione ed eventualmente - ove ne ricorrano gli estremi - anche alla Procura della Repubblica Italiana).



Il documento dovrà essere sottoscritto per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente (o da persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta A - "Documentazione Amministrativa").

**G. Contenuto della busta "C" - "Offerta Economica"**

La busta C "Offerta economica" dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica compilata in conformità dello schema di offerta economica allegato (Allegato 4) con l'indicazione del ribasso percentuale unico offerto rispetto all'importo massimo posto a base della procedura, pari ad € 85 a bambino a settimana per il tempo pieno e € 55 a bambino a settimana per il tempo ridotto fino alle 13:00.

Si segnala che l'Aggiudicatario dovrà erogare a favore della scuola il 6% dell'importo offerto in sede di gara.

Si precisa che l'importo offerto sarà remunerativo e omnicomprendente di tutti gli oneri eventualmente connessi alle attività svolte.

L'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino offerte condizionate, in aumento nonché offerte incomplete e/o parziali.

In caso di discordanza tra i valori indicati in lettere e quelli espressi in cifre, saranno considerati validi quelli più vantaggiosi per l'Istituto.

L'Offerta Economica dovrà, altresì, contenere l'impegno a mantenere valida la stessa per 60 (sessanta) giorni consecutivi a far data dal termine previsto per la presentazione delle offerte.

**H. Procedura di aggiudicazione - Criteri - Elementi di valutazione.**

La presente procedura sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in conformità a quanto previsto nell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

Offerta tecnica: 70 punti

Offerta Economica: 30 punti

Il punteggio totale verrà quindi assegnato in base alla seguente formula:

$$P_{tot} = P_t + P_E$$

dove  $P_{tot}$  è il punteggio totale ottenuto dall'Impresa.

L'esame delle offerte tecniche sarà demandato ad una Commissione giudicatrice appositamente nominata dall'Istituto dopo la scadenza della data di presentazione delle offerte.

La Commissione procederà alla valutazione secondo gli elementi e i pesi di seguito elencati.

**Punteggio tecnico**

Punteggio tecnico totale (PTT) (Max 70 punti)

La valutazione tecnico/qualitativa dell'offerta e la conseguente attribuzione del punteggio sarà effettuata sulle seguenti voci:

Elementi di valutazione	P	Punti
Qualità della programmazione offerta, valutata in termini di completezza e varietà delle attività offerte		25
livello qualitativo delle esperienze pregresse		15
adeguatezza dell'organizzazione del team offerto		15
Qualità dei curricula vitae dei componenti del team unitariamente considerato		15
punteggio tecnico totale		70



### Valutazione punteggio tecnico

Nella valutazione del punteggio tecnico, i coefficienti  $V(a)_i$  di prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento o, ove presente, al sub-elemento (i) saranno, invece, calcolati mediante:

- coefficienti variabili tra zero ed uno attribuiti discrezionalmente a ciascun degli elementi o, ove presente, a ogni sub-elemento di valutazione, dai singoli commissari, tramite attribuzione di giudizi sintetici come indicato in tabella seguente:

Giudizio sintetico	Coefficiente di prestazione
Ottimo	1
Buono	0,8
Discreto	0,6
Sufficiente	0,4
Scarso	0,2
Insufficiente	0

- trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento di valutazione da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Saranno considerate le prime due cifre dopo la virgola.

Il punteggio tecnico totale  $PT(a)$  del concorrente "a" sarà dunque calcolato applicando la seguente formula:

$PT(a) = \sum_n [WBi * V(a)_i]$ , dove:

- $WBi$  = sub-peso (sub punteggio) attribuito all'i-simo sub-elemento;
- $V(a)_i$  = coefficiente di prestazione dell'offerta (a) rispetto al sub elemento di valutazione (i) variabile fra 0 ed 1.
- $\sum_n$  = sommatoria, al variare degli elementi o, ove presenti, dei sub-elementi di valutazione qualitativi e quantitativi.

### VALUTAZIONE PUNTEGGIO ECONOMICO

Relativamente all'Offerta Economica, il punteggio economico PE sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$PE_i = PE_{max} \times [R_i/R_{max}]$$

dove:

$PE_i$  = punteggio economico ottenuto dal concorrente i-esimo;

$PE_{max}$  = punteggio economico massimo (30 punti);

$R_i$  = è il ribasso percentuale rispetto alla base d'asta offerto dal fornitore i-esimo;

$R_{max}$  = è il ribasso percentuale massimo rispetto alla base d'asta offerto;

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo  $PT_{tot}$  più alto.

### I. Operazioni di ricognizione delle offerte

La ricognizione delle offerte pervenute avrà luogo presso i locali dell'Istituto Comprensivo Domenico Bernardini, Via Laurentina n. 710, Roma, il giorno **22 maggio 2018 alle ore 17:30**.

Il Rappresentante legale o il Procuratore del concorrente, o altra persona delegata del soggetto concorrente, potrà assistere alle sedute tenute dall'Ente Appaltante. Ad ogni seduta pubblica, potrà assistere massimo un



rappresentante per ciascun concorrente. A tal fine il nominativo del soggetto che parteciperà alla seduta dovrà essere comunicato mediante trasmissione a mezzo email o a mezzo fax ai punti di contatto indicati al punto A della presente lettera d'invito, entro il giorno precedente a quello fissato per la data della seduta pubblica, con allegata copia fotostatica del documento di identità, nonché apposita delega o procura.

L'Ente Appaltante procederà in seduta pubblica all'apertura della Busta A e all'esame della documentazione amministrativa.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 83, comma 9, D. Lgs. n. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica.

In tal caso, l'Istituto assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Si procederà, sempre in seduta pubblica, all'apertura dell'Offerta Tecnica (Busta B) dei concorrenti ammessi per verificarne la completezza.

La Commissione giudicatrice nominata dopo la data scadenza per la ricezione delle offerte valuterà le Offerte Tecniche in seduta riservata.

In successiva seduta pubblica - di cui verrà data comunicazione ai concorrenti a mezzo fax e/o mail - l'Ente Appaltante procederà all'apertura dell'Offerta Economica (Busta C) e alla definizione della graduatoria provvisoria. La procedura sarà aggiudicata al Concorrente la cui offerta otterrà il punteggio totale più alto. Nel caso di più offerte che riportino un punteggio complessivo uguale, l'aggiudicazione avverrà a favore del Concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio relativamente all'offerta tecnica. Al permanere della parità, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

L'Istituto potrà verificare la congruità delle offerte, che, a suo giudizio e in base a specifici elementi, appaiono anormalmente basse eventualmente richiedendo per iscritto agli offerenti le giustificazioni relative alle voci di prezzo.

Successivamente, l'aggiudicazione definitiva verrà comunicata all'Aggiudicatario e, contestualmente, a tutti i partecipanti ex art. 76, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **L. Avvertenze**

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente lettera d'invito e nei relativi allegati, con rinuncia ad ogni eccezione.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non dare seguito alla procedura o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Istituto si riserva di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida ovvero, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del Contratto.

Deve intendersi altresì che il concorrente ha riconosciuto l'incondizionata remuneratività del prezzo offerto e l'accettabilità di tutte le condizioni d'appalto, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime.

All'aggiudicatario verranno richiesti in sede di comunicazione di aggiudicazione definitiva tutti i documenti e dichiarazioni utili e necessari per la stipula del contratto.

#### **M. Motivi di esclusione**

Fermo quanto disposto dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, verrà esclusa l'offerta del concorrente nel caso in cui si tratti di:

- offerta contenuta in busta non sigillata;
- offerta giunta in ritardo, per qualsiasi causa;
- offerta fatta mediante forme diverse da quelle indicate nei precedenti paragrafi, anche se a modifica di altra fatta regolarmente;



- offerta condizionata o comunque contenente modifiche o riserve alle condizioni poste a base della procedura di affidamento;
- offerta per persona da nominare;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione;
- offerta non sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita dei necessari poteri debitamente documentati;
- offerte in aumento;
- mancata apposizione sulle buste interne di idonea indicazione che ne renda distinguibile il contenuto.

Saranno altresì esclusi i concorrenti che abbiano reso false dichiarazioni. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 e costituiscono causa d'esclusione dalla procedura.

#### **N. Aggiudicazione e stipula del contratto**

Aggiudicazione e verifica requisiti

Disposta l'aggiudicazione, l'Istituto procederà alle verifiche di legge in merito alla sussistenza dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si precisa, inoltre, che il Soggetto aggiudicatario dovrà assumersi gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, in particolare:

- il Soggetto aggiudicatario e/o qualsiasi soggetto a qualsiasi titolo interessato al servizio di cui all'oggetto, devono utilizzare un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche acceso presso banche o presso Poste Italiane S.p.A.;
- il Soggetto aggiudicatario deve comunicare all'Istituto entro 7 giorni dalla accensione del conto corrente dedicato: (a) gli estremi identificativi dello stesso con l'indicazione del servizio in oggetto; (b) le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.
- tutti i movimenti finanziari (quindi sia entrate che uscite) relativi al servizio in oggetto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **O. Stipula del Contratto**

Successivamente all'aggiudicazione definitiva e all'avvenuto espletamento delle verifiche di legge, il Contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

Non è ammesso il ricorso all'arbitrato; pertanto, il Contratto non conterrà la clausola compromissoria.

La presente procedura ed il relativo contratto sono soggetti alla legge italiana e alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

#### **P. Trattamento dei dati personali**

Le Parti rispetteranno tutte le normative e i regolamenti sulla protezione dei dati nei limiti entro i quali questi risultino applicabili ai rapporti intercorsi tra di esse. La Società garantisce all'Istituto che le prestazioni siano svolte nel rispetto di tali normative.

#### **Q. Altre informazioni**

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo: [rmic8cx00e@istruzione.it](mailto:rmic8cx00e@istruzione.it) entro e non oltre il giorno **15 maggio 2018**.

Le richieste di chiarimenti pervenute oltre il predetto termine non riceveranno alcuna risposta. Attraverso lo stesso mezzo, la Stazione Appaltante provvederà a fornire le risposte.





**Allegati**

Si allegano alla presente, formandone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- Allegato 1 – Dichiarazione generale;
- Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA;
- Allegato 3 – Dichiarazione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016;
- Allegato 3-bis – Dichiarazione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016;
- Allegato 4 – Schema di Offerta Economica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Daniela Marziali

*Daniela Marziali*