FASCICOLO DI GARA D'APPALTO

Descrizione del contratto quadro di fornitura

Servizio di biglietteria e assistenza voli.

Termini del contratto

Contratto per servizi da svolgersi presso la sede centrale di Fondazione ACRA – MILANO

Durata del contratto biennale con possibilità di rinnovo per il medesimo lasso temporale.

Scadenza di presentazione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre mercoledì 30 Agosto 2023, ore 17,00

Modalità di consegna:

- in forma elettronica: per e-mail tramite invio alla posta certificata Fondazione ACRA: acra@acracert.org di archivio zippato protetto da password. La password dovrà essere comunicata solo successivamente alla scadenza del bando sempre tramite posta certificata ed entro la data di apertura delle buste;
- in formato cartaceo: per posta, corriere o a mano presso gli uffici di Fondazione ACRA – via Lazzaretto, 3 20124 MILANO (ad eccezione dei giorni dal 14 al 18 agosto 2023)

Per le offerte in formato cartaceo vale la data di ricezione a Fondazione ACRA.

Ogni offerta pervenuta successivamente alle scadenze sopra indicate non sarà ritenuta valida.

Nota bene: eventuali costi per la preparazione dell'offerta saranno totalmente a carico del fornitore e non potranno essere rimborsati.

Fascicolo di Gara - Indice

Descrizione del contratto quadro di fornitura 1
Termini del contratto 1
Scadenza di presentazione delle offerte 1
A. ISTRUZIONI AI PARTECIPANTI ALLA GARA 3
1. Incarico 3
2. Scadenziario 3
3. Partecipazione 4
4. Valuta 4
5. Tipologia della fornitura 4
6. Periodo di Validità 5
7. Lingua delle offerte 5
8. Presentazione delle Offerte 5
9. Contenuto delle offerte 6
10. Prezzo 6
11. Informazioni aggiuntive prima del termine per la presentazione delle offerte 7
12. Modifiche o ritiro delle offerte 7
13. Apertura delle offerte 7
14. Valutazione delle offerte 8
15. Garanzia di prestazione 9
16. Firma del Contratto 9
17. Clausole Etiche e di Esclusione 10
18. Cancellazione della Gara d'appalto 12
B. ALLEGATI 13

Allegato I: Richiesta di partecipazione

Allegato II: Dichiarazioni del candidato

- *DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE CLAUSOLE DI ESCLUSIONE*
- *RISPETTO DEGLI STANDARD ETICI*

Allegato III: Modello di Offerta Tecnica/Finanziaria

Allegato IV: Bozza Contratto

A. ISTRUZIONI AI PARTECIPANTI ALLA GARA

Numero di Pubblicazione: 01/2023

1. INCARICO

1.1 Per lo svolgimento delle sue attività Fondazione ACRA, nell'ambito di contratti stipulati con diversi donatori sia pubblici che privati, di interventi propri o in supporto logistico organizzativo a tirocinanti, volontari e famigliari anche appartenenti a gruppi e associazioni esterni, provvede all'acquisto di biglietti aerei sia nazionali che europei e soprattutto intercontinentali. Per tale il servizio di biglietteria Fondazione ACRA ha deciso di lanciare una pubblica gara d'appalto allo scopo di ottenere le migliori condizioni di mercato sia riguardo alla qualità del sevizio che al suo prezzo.

1.2 Nessuna altra entità se non Fondazione ACRA - Onlus sarà intestataria di detto servizio e in nessun caso e per nessuna ragione alcun finanziatore pubblico o privato potrà essere contattato per richieste di indennizzo o pagamento direttamente da parte di fornitori di Fondazione ACRA – Onlus.

1.3 L'oggetto del contratto è il servizio di biglietteria e supporto viaggi da parte del contraente.

1.4 Le caratteristiche tecniche della fornitura del presente servizio comprese le quantità attese sono riportate nei documenti allegati.

2. SCADENZIARIO

Termine per la presentazione delle offerte	30/08/2023	Ore 17.00 (Italia)
Sessione di apertura della gara	05/09/2023	Ore 11.30
Data prevista (soggetta a conferma) per la firma del contratto	15/10/2023	-

3. PARTECIPAZIONE

3.1. la partecipazione alla presente gara d'appalto è aperta equamente a tutte le società che rientrino nelle caratteristiche specificate nelle dichiarazioni di cui all'allegato ii.

3.2. le condizioni presenti riguardano tutte le entità legali, società o consorzi costituiti secondo, e governati dal diritto civile, commerciale, pubblico italiano. i candidati dovranno fornire prove della propria condizione legale.

3.3. queste norme di cui alla presente si applicano a:

a) candidati

b) membri di consorzi

c) qualsiasi subappaltatore

3.4. i candidati dovranno firmare le dichiarazioni riguardanti il rispetto degli standard etici e l'accettazione clausole di esclusione (allegato ii).

3.5. al fine di essere ritenuti idonei per la partecipazione alla presente gara i candidati devono dimostrare di soddisfare tutti i requisiti legali, tecnici e finanziari e che sono in possesso dei mezzi finanziari sufficienti per portare a termine il contratto in maniera efficiente (allegato i – richiesta di partecipazione).

4. VALUTA

4.1. le offerte devono essere presentate in euro.

5. TIPOLOGIA DELLA FORNITURA

5.1. questa gara d'appalto non è suddivisa in lotti ed è relativa ad un contratto quadro di fornitura.

5.2. il servizio richiesto comprende: preventivazione, riserva, emissione e consegna biglietti elettronici o cartacei, pronta reperibilità 24/24. Maggiori dettagli sono riportati in allegato 3 - offerta tecnica.

5.3. l'importo indicativo dell'appalto, senza che questo sia vincolante per Fondazione ACRA - Onlus è di circa 120.000 euro/anno.

6. PERIODO DI VALIDITÀ

6.1. i candidati saranno vincolati dalle proprie offerte per un periodo di 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle proposte.

6.2. il vincitore della gara sarà vincolato dall'offerta fatta per i 60 giorni successivi la ricezione dell'avviso di assegnazione del contratto.

7. LINGUA DELLE OFFERTE

7.1. le offerte, lo scambio di corrispondenza e i documenti relativi alla gara scambiati tra il candidato e l'autorità committente, devono essere scritti in lingua italiana.

8. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

8.1. la ricezione delle offerte deve avvenire entro il termine specificato nella lettera di invito alla gara d'appalto e all'art. 8.2 del presente fascicolo. le offerte devono comprendere tutti gli allegati del fascicolo di gara e possono essere inviate per via elettronica o cartacea come meglio specificato negli articoli che seguono.

8.2. le offerte dovranno pervenire entro e non oltre mercoledì 30 agosto 2023 alle ore 17,00 sia per la consegna con modalità elettronica che per quella cartacea. ogni offerta pervenuta successivamente alle scadenze sopra indicate non sarà ritenuta valida.

8.3. modalità di consegna:

- in forma elettronica: per e-mail tramite invio alla posta certificata Fondazione ACRA acra@acracert.org di archivio zippato protetto da password. La password dovrà essere comunicata solo successivamente alla scadenza del bando ed entro il 2 Settembre 2023, sempre tramite posta certificata.
- in formato cartaceo: per posta, corriere o a mano presso gli uffici di Fondazione ACRA – via Lazzaretto, 3 20124 Milano (ad eccezione dei giorni dal 14 al 18 agosto 2023)

8.4. tutte le offerte devono giungere a Fondazione ACRA – Onlus per e-mail o in formato cartaceo entro mercoledì 30 agosto 2023 alle ore 17,00. In caso di invio per posta raccomandata vale la data sulla ricevuta di ritorno firmata e timbrata da Fondazione ACRA, se consegnata a mano vale la ricevuta rilasciata da personale che la riceve.

8.5. tutte le offerte, compresi gli allegati e i documenti di supporto, devono essere presentati con precisa indicazione da apporre sulla busta o nell'oggetto della mail:

a) il codice di riferimento della procedura di gara d'appalto (numero di riferimento: 01/2023);

B) le parole: "non aprire prima della sessione di apertura della gara";

C) il nome del candidato

9. CONTENUTO DELLE OFFERTE

Tutte le offerte presentate devono rispettare i requisiti del fascicolo di gara e devono comprendere:

9.1. allegato i: richiesta di partecipazione

9.2. allegato ii: dichiarazione di accettazione, clausole di esclusione e rispetto degli standard etici

9.3. allegato iii: offerta tecnica e finanziaria sulla base dei contenuti ivi specificati

9.4. una descrizione dei seguenti aspetti che sono oggetto di valutazione e degli eventuali documenti di supporto ritenuti più idonei a fornire un quadro esaustivo:

- garanzie;
- servizi offerti (es. pronta reperibilità ..);
- meccanismi di incentivazione;
- tempi massimi di risposta garantiti;
- termini di pagamento (si noti che il pagamento standard privilegiato dall'autorità committente è di almeno 60 gg d.f.)
- status giuridico del partecipante e se non-profit, bilancio annuale degli ultimi due anni o una dichiarazione del fatturato totale e del fatturato riguardante il lavoro/servizi/forniture coperte dal contratto;
- DURC in corso di validità;
- struttura organizzativa e/o network internazionale;
- eventuali accordi specifici e di favore stipulati con vettori;
- meccanismi di salvaguardia e compensazione ambientale
- esperienza pregressa nel settore;

10. PREZZO

10.1. le componenti fisse dei prezzi (fees di agenzia) saranno considerati fissi e validi per l'intera durata del contratto. L'autorità committente non accetterà spese

aggiuntive di alcuna natura e tipo. Tali aspetti sono riportati nell'allegato economico all. 3.

11. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE PRIMA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

11.1. il fascicolo di gara prevede la possibilità di richiedere informazioni aggiuntive durante la procedura di gara. Se l'autorità committente, sia su propria iniziativa che su richiesta di un futuro possibile candidato, fornisce informazioni aggiuntive al presente fascicolo di gara, esse dovranno essere comunicate contemporaneamente in forma scritta a tutti gli eventuali candidati.

11.2. qualsiasi possibile candidato che cerchi di organizzare incontri individuali con l'autorità committente della gara sarà escluso dalla stessa.

12. MODIFICHE O RITIRO DELLE OFFERTE

12.1. i candidati possono apportare modifiche o ritirare le proprie offerte attraverso una comunicazione scritta da presentarsi prima della scadenza del bando definita dall'articolo 8.2. Nessuna offerta potrà essere modificata dopo tale data. Il ritiro dalla gara è incondizionato e concluderà qualsiasi forma di partecipazione alla procedura.

12.2. qualsiasi comunicazione di modifica o ritiro deve essere preparata e presentata per iscritto conformemente all'articolo 8. Sulla busta dovrà essere apposta la scritta "modifica" o "ritiro offerta".

12.3. nessuna offerta potrà essere ritirata nell'intervallo di tempo tra il termine per la presentazione delle offerte, di cui all'articolo 8.2 e la scadenza del periodo di validità dell'offerta.

13. APERTURA DELLE OFFERTE

13.1. le offerte saranno aperte durante una sessione pubblica martedì 5 settembre alle ore 11,30 presso Fondazione ACRA – Onlus, via Lazzaretto, 3 20124 Milano da una commissione formata appositamente. La commissione redigerà il verbale dell'incontro che sarà reso disponibile su richiesta degli interessati.

13.2. all'apertura delle offerte saranno annunciati: il nome dei candidati, la adeguatezza dell'offerta rispetto i termini del bando, l'ammissione alla successiva fase di

valutazione o l'esclusione motivandola pubblicamente, comunicazioni scritte di modifica e ritiro e la presenza di tutte le informazioni che l'autorità committente considera opportune.

13.3. in occasione dell'apertura delle offerte, non potrà essere svelata alcuna informazione riguardante l'esame, i chiarimenti, le valutazioni, i confronti tra candidati e le segnalazioni riguardanti l'assegnazione del contratto.

13.4. qualsiasi tentativo di influenzare la commissione di valutazione durante il processo di esame, valutazione e confronto tra candidati al fine di ottenere informazioni sullo svolgimento delle procedure e di influenzare l'autorità committente nella decisione finale avrà come risultato l'immediata esclusione dalla gara.

13.5. tutte le offerte ricevute dopo il termine per la presentazione specificata nell'avviso di gara, saranno trattenute da Fondazione ACRA. Non si riconosce alcuna eccezione per la presentazione in ritardo delle offerte. Le offerte in ritardo saranno respinte e non saranno prese in considerazione per la valutazione.

14. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

14.1. esame della conformità amministrativa delle offerte:

l'obiettivo di questa fase è verificare la conformità delle offerte con i requisiti specificati dal fascicolo di gara. Un'offerta è ritenuta conforme se soddisfa tutte le condizioni, procedure e specifiche del fascicolo di gara senza sostanziali scostamenti dallo stesso.

Le decisioni di non-conformità amministrativa devono essere debitamente giustificate nel verbale della commissione.

Se un'offerta non soddisfa i requisiti del fascicolo di gara, è immediatamente respinta e non potrà essere corretta successivamente.

14.2 valutazione tecnica:

Dopo aver analizzato le offerte giudicate conformi a livello amministrativo, la commissione di valutazione procederà all'analisi della conformità tecnica di ogni offerta.

14.3 al fine di facilitare la fase di esame, valutazione e confronto fra le offerte, la commissione di valutazione può chiedere ad ogni candidato informazioni aggiuntive, compreso un dettaglio analitico dei prezzi. La richiesta di chiarimenti e la rispettiva risposta dovranno avvenire soltanto per iscritto e non potranno comprendere nessun cambiamento di costo o ad altre parti basilari dell'offerta. la

decisione di non-conformità tecnica dovrà essere debitamente giustificata nel verbale della commissione.

14.4 valutazione finanziaria:
La situazione economica e finanziaria del candidato sarà valutata dalla commissione di valutazione.

14.5 criteri di assegnazione:
La commissione non deciderà esclusivamente in base al minore prezzo proposto, ma assegnerà il contratto sulla base della congruità, prezzo praticato e degli elementi di valutazione esplicitati nell'art. 9.

15. GARANZIA DI PRESTAZIONE

15.1. il candidato vincitore sarà avvisato via posta elettronica certificata che la sua offerta è stata accettata.

15.2. le prove, i documenti o le dichiarazioni dovranno riportare la data, che non dovrà essere anteriore a 180 giorni dal termine per la presentazione delle offerte. Inoltre, tali documenti dovranno essere firmati e corredati dalla fotocopia della carta di identità del dichiarante.

15.3. se il candidato vincitore viene meno alla presentazione di tali prove o dichiarazioni entro 15 giorni lavorativi dall'avviso di assegnazione del contratto o se il candidato vincitore fornisce informazioni false, tale assegnazione sarà considerata non valida. in tal caso l'ente committente potrà assegnare la fornitura ad un altro candidato o cancellare la gara.

16. FIRMA DEL CONTRATTO

16.1 entro 15 giorni dalla ricezione del contratto firmato dall'autorità committente, il candidato vincitore dovrà firmare, datare e rispedire il contratto all'autorità committente. Con la firma del contratto il candidato diventerà contraente e il contratto entrerà in vigore.

16.2 se il candidato vincitore non firma e rispedisce il contratto entro 15 giorni dalla ricezione dell'avviso di assegnazione, l'autorità committente potrà considerare annullata l'offerta. Il candidato non potrà far valere alcuna rivendicazione nei confronti dell'autorità committente.

16.3 a seguito della firma del contratto, il contraente si impegna a fornire le eventuali informazioni richieste dall'autorità committente, dalla commissione europea (o altro

donatore), dall'ufficio anti frode europeo (olaf), dalla corte dei conti europea o da qualsiasi organo esterno qualificato scelto dal donatore o dall'autorità committente per controllare la corretta implementazione delle azioni previste dal presente contratto. Il contraente favorirà i controlli sul luogo giudicati necessari dalle autorità sopra menzionate.

17. CLAUSOLE ETICHE E DI ESCLUSIONE

17.1. qualsiasi tentativo da parte dei candidati di ottenere informazioni confidenziali, di stringere accordi con gli altri candidati o di influenzare la commissione di valutazione durante la fase di esame, valutazione e confronto tra le offerte avrà come risultato l'esclusione dalla gara.

17.2. un contraente e il suo personale o qualsiasi altra società associata o legata al contraente, sia in qualità di dipendente che di subappaltatore, non potrà fornire altri servizi e attrezzature o svolgere lavori, se non tramite previa autorizzazione scritta da parte dell'autorità committente. Questo divieto è valido per qualsiasi progetto in cui, data la natura del contratto, possa sorgere un conflitto di interessi da parte del contraente.

17.3. nel momento in cui si presenta un'offerta, il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi in alcun potenziale conflitto di interessi e di non essere legato in alcun modo con i candidati e le parti coinvolte nel progetto (allegato ii – dichiarazioni da parte del candidato). Nel caso in cui sorgesse una situazione di tale genere, il contraente dovrà avvisare immediatamente l'autorità committente.

17.4. il contraente dovrà agire sempre in maniera imparziale e fedele al codice di condotta della propria professione. Il contraente dovrà astenersi dal fare dichiarazioni pubbliche riguardo i progetti o i servizi offerti senza la previa autorizzazione dell'autorità committente. Il contraente non dovrà prendere impegni che riguardino o interessino l'autorità committente senza il suo consenso scritto.

17.5. per tutta la durata del contratto il contraente e il suo personale dovranno rispettare i principi dei diritti umani, i costumi e le abitudini politiche, culturali e religiose del paese beneficiario.

17.6. per il contratto relativo alla gara, il contraente non dovrà accettare il pagamento di altre somme diverse da quelle previste dalla gara stessa. Il contraente e il suo personale non dovranno esercitare alcuna attività o ricevere alcun vantaggio incompatibile con gli impegni presi verso l'autorità committente.

17.7. il contraente e il suo personale hanno l'obbligo di mantenere il segreto professionale per l'intera durata del contratto e dopo il suo completamento. Tutti i rapporti e documenti stilati e ricevuti dal contraente dovranno rimanere riservati.

17.8. il contratto regolerà l'uso dei rapporti e documenti stilati, ricevuti o presentati dalle parti contraenti durante il periodo di implementazione del contratto.

17.9. il contraente dovrà astenersi da rapporti che possano compromettere la propria indipendenza o quella del suo personale. Se il contraente perde la propria indipendenza, l'autorità committente ha la facoltà, a prescindere da ogni violazione, di terminare il contratto senza alcuna notifica e senza il diritto da parte del contraente di richiedere alcun rimborso.

17.10. l'autorità committente si riserva il diritto di sospendere o cancellare i pagamenti di cui al contratto qualora vengano scoperte attività illegali a qualsiasi stato di avanzamento del contratto di fornitura e se l'autorità committente non è in grado di prendere tutte le misure opportune per porre rimedio alla situazione. Per "attività illegali" si intende l'offerta di tangenti, doni, mance o commissioni a persone come mezzo di persuasione o compenso per prestazioni o per il ritiro da azioni legate all'assegnazione del contratto o all'implementazione del contratto già firmato con l'autorità committente.

17.11. tutte le offerte saranno rifiutate e i contratti terminati nel caso emergesse che l'assegnazione o l'esecuzione del contratto hanno comportato costi amministrativi insoliti.

17.12. per "costi amministrativi insoliti" si intendono commissioni non menzionate nel contratto o non provenienti da un contratto correttamente stipulato e legato al contratto principale, commissioni pagate in cambio di servizi non effettivi né legali, commissioni versate in un paese considerato paradiso fiscale, commissioni pagate a un destinatario non identificato chiaramente o commissioni pagate a società che risultino essere società di copertura.

17.13. il contraente dovrà fornire all'autorità committente tutti i documenti che normano l'esecuzione del contratto. L'autorità committente potrà svolgere qualsiasi controllo sui documenti o in loco per trovare prove di costi amministrativi insoliti.

17.14. nel presentare la propria candidatura o offerta, il candidato dovrà dichiarare il proprio impegno a non impiegare manodopera minorile, a rispettare i diritti sociali basilari e le condizioni lavorative (allegato ii). L'autorità committente potrà svolgere qualsiasi controllo sui documenti o sul posto per verificare l'applicazione dei principi menzionati.

18. CANCELLAZIONE DELLA GARA D'APPALTO

18.1 nel caso in cui si verifichi la cancellazione della gara, i candidati saranno informati dall'autorità committente.

la cancellazione può avvenire se:

- la procedura per la gara non ha avuto risultato positivo, cioè non sono state ricevute offerte qualitativamente e finanziariamente valide o non si è ricevuta alcuna risposta;
- i parametri tecnici ed economici dell'oggetto di fornitura sono stati alterati significativamente;
- circostanze eccezionali o di forza maggiore hanno reso impossibile l'implementazione del contratto;
- tutte le offerte conformi a livello tecnico superano le risorse finanziarie disponibili;
- si siano riscontrati accordi preliminari tra i partecipanti alla gara;
- si sono verificate irregolarità nella procedura, che hanno impedito una corretta competizione.

In nessun caso l'autorità committente sarà responsabile per danni di qualsiasi natura (in particolare danni per perdita di profitti) in relazione alla cancellazione della gara, anche se l'autorità committente è stata avvisata della possibilità di danni.

La pubblicazione dell'avviso di gara non obbliga l'autorità committente a implementare il contratto.

B. ALLEGATI

Allegato I: Richiesta di partecipazione

Allegato II: Dichiarazioni del candidato

- *DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE CLAUSOLE DI ESCLUSIONE*
- *RISPETTO DEGLI STANDARD ETICI*

Allegato III: Modello di Offerta Tecnica/Finanziaria

Allegato IV: Bozza Contratto