



*Ministero dell'Istruzione  
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione  
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

**Oggetto:** Procedura ordinaria ristretta per la realizzazione del Progetto New Design anno scolastico 2022/2023. **Cig 93119006F8**

**IL DIRETTORE GENERALE  
RENDE NOTO**

che è aperta la procedura ristretta di selezione per l'individuazione del soggetto aggiudicatario per la realizzazione del Progetto New Design 2022/2023.

Il presente bando viene pubblicato sul sito istituzionale del MINISTERO DELL'ISTRUZIONE.

I soggetti invitati, se interessati a presentare offerte, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente bando, a pena di esclusione.

Le risorse finanziarie verranno prelevate dal cap. 1331/4 in conto competenza 2023.

**1. CAPITOLATO TECNICO**

Il bando riguarda l'organizzazione per la realizzazione del Progetto New Design 2022/2023; il tema in oggetto è stato così definito dal Comitato tecnico scientifico: *"RI-CONFIGURARE LO SPAZIO DOMESTICO PER IL VIVERE CONTEMPORANEO ovvero studiare progetti per le attività essenziali quali dormire, mangiare, lavorare, prendersi cura di sé"* e comprende i seguenti servizi:

1. individuazione dei locali in cui si svolgerà la Mostra dei prototipi;
2. individuazione della struttura che ospiterà la manifestazione finale della premiazione;
3. individuazione delle strutture alberghiere e di ristorazione per studenti, docenti accompagnatori, membri della Commissione nazionale, relatori delle attività seminariali, staff del MI coinvolto nel progetto per le diverse attività programmate: riunioni del Comitato tecnico-scientifico per la predisposizione del tema della prova, selezione progetti digitali, selezione prototipi, premiazione, seminari di diffusione, partecipazione ad attività itineranti di diffusione e formazione, eventualmente anche all'estero;
4. individuazione di un soggetto di riferimento per il servizio di trasporto aereo, ferroviario;
5. individuazione di un soggetto di riferimento per la stampa del catalogo dei prototipi e dei modelli;
6. individuazione di soggetti di riferimento per la scelta dei premi;
7. organizzazione e realizzazione mostra itinerante dei prototipi, eventualmente anche all'estero;
8. realizzazione grafica di catalogo, locandine, manifesti, dépliant, diplomi, targhe, bag, gadget;
9. realizzazione servizi video/fotografici per promuovere e documentare l'evento;
10. stampa del materiale divulgativo (locandine, manifesti, dépliant) in relazione alle diverse iniziative programmate;
11. stampa dei diplomi di partecipazione; incisione delle targhe; bag e gadget;
12. progettazione, organizzazione e realizzazione del Convegno nazionale "New Design" dedicato all'istruzione artistica;

13. mantenimento, revisione, ampliamento, gestione e diffusione del portale informatico dedicato;
14. aggiornamento, gestione, diffusione e progettazione di nuove pagine dedicate all'evento sui principali social network;
15. organizzazione e realizzazione di attività di diffusione con seminari di aggiornamento rivolti ai docenti e agli studenti dei licei artistici in collaborazione con Job&Orienta Verona, La Biennale di Venezia, Istituti di Cultura italiana all'estero (MAECI).

**Le attività potranno essere svolte in presenza o online/blended in relazione anche alle disposizioni governative rispetto alla situazione epidemiologica da COVID-19 e nel rispetto degli obiettivi da raggiungere.**

## **2. REQUISITI DELL'OFFERTA**

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura in busta chiusa (**per la composizione del plico si richiama l'attenzione al successivo punto 3**), entro e non oltre le **ore 14.00 del 27 settembre 2022** mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio I - Viale Trastevere 76/A stanza n. 205 – Roma, che dovrà riportare la dicitura: “Contiene Offerta per la realizzazione del Progetto New Design 2022/2023”

Si rende noto, inoltre, che:

- A. L'Offerta dovrà avere validità per l'anno scolastico 2022/2023;
- B. L'offerta tecnica dovrà contenere la specificazione delle azioni, attività e interventi funzionali alla realizzazione del progetto ed indicate nel Capitolato tecnico, nonché le tipologie ed il numero di soggetti destinatari delle diverse azioni e gli eventuali criteri di selezione, tenendo presente quanto specificato rispetto allo svolgimento delle attività (in presenza, online/blended);
- C. Il preventivo, ovvero offerta economica, dovrà essere coerente con l'offerta tecnica, con l'indicazione dei prezzi parziali e totali, comprensivi di IVA, per ciascun servizio, sempre tenendo presente quanto specificato nel punto B;
- D. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nell'offerta economica, tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;
- F. Nei limiti previsti dalla normativa vigente, la Direzione generale, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- G. La Direzione generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte interpellate dall'aggiudicatario per i preventivi/offerte presentati;
- H. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse.
- I. È previsto il possesso della firma digitale.

## **3. 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, dovranno pervenire secondo le modalità di cui al punto 2 della presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, ove per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altra causa non imputabile alla Direzione generale 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 della Direzione Generale.

Poiché il plico dovrà essere aperto esclusivamente dalla commissione giudicatrice e dovendo ottemperare alle nuove normative in merito alla digitalizzazione e alla dematerializzazione della P.A., il plico medesimo dovrà essere corredato da nota di accompagnamento non imbustata su cui verrà apposto il protocollo in entrata. L'assenza di tale nota verrà considerata motivo di esclusione.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, 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” obbligatoria*

Nel plico A) dovrà essere inserita, 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 e successive modifiche e integrazioni successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante dell'affidatario con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa con l'indicazione della natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni (**Allegato C)**;
  4. di osservare tutte le norme 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 e successive modifiche ed integrazioni;
  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 autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 52, D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, a mezzo posta elettronica certificata come indicato in dichiarazione.
- c) Copia della lettera di invito firmata per accettazione piena ed incondizionata delle statuizioni presenti nel relativo bando.
- d) Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto della normativa sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.
- e) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale delle attività di cui al presente bando.
- f) Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.

La Direzione Generale si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula della convenzione, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza della convenzione le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

### **Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, specificando la modalità di svolgimento delle attività (in presenza, online/blended), 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;

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate; l'offerta tecnica non può 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"**

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicati in cifre e lettere, i prezzi, per ciascun servizio elencato nell'offerta tecnica ed il prezzo offerto complessivo per l'espletamento dell'attività che non potrà superare la somma complessiva di € 95.000,00 (novantacinquemila/00) onnicomprensiva, 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 la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula della convenzione. Le modalità ed i tempi di pagamento verranno precisati nella convenzione stessa.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

## **4. MODALITA' ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO**

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste relativamente alle istituzioni scolastiche ammesse alla gara, procederà all'aggiudicazione, a giudizio di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall' art. 95, comma 2, del D.Lgs 50/2016, e successive modifiche e integrazioni mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

<b>REQUISITO</b>	<b>PUNTEGGI O MASSIMO</b>
<b><i>Qualità dell'offerta tecnica di cui</i></b>	<b>70</b>
a) <i>Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alla specificità degli obiettivi e delle attività (svolte in presenza o online/blended) di cui al presente bando</i>	30
b) <i>Caratteristiche del servizio e innovatività delle azioni</i>	20
c) <i>Qualità dei servizi di accompagnamento, di comunicazione e di diffusione</i>	20
<b><i>Offerta economica</i></b>	<b>30</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni del presente bando. La gara non viene aggiudicata, anche in presenza di una unica offerta, se il punteggio raggiunto è inferiore a 50/100

La Commissione designata procederà all'apertura delle offerte ricevute entro i termini indicati sopra.

La Direzione Generale si riserva di effettuare anche ordini parziali a seconda delle disponibilità finanziarie.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario.

Dopo la stipula della convenzione e dopo la registrazione del decreto di impegno da parte dell'Ufficio Controllo Bilancio verrà erogato un acconto pari al 30% dell'importo stanziato.

Il rimanente importo verrà erogato nelle modalità stabilite dalla convenzione.

## **5. STIPULA DELLA CONVENZIONE**

La Direzione Generale notificherà al soggetto aggiudicatario, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione, che dovrà essere obbligatoriamente firmata digitalmente, e/o non fosse in regola con i documenti, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione generale in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## **6. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questa potrà essere risolta dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

È prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a fornire parzialmente eseguite;

b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;

c) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario;

d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di interruzione l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà, anziché risolvere la convenzione nei termini sopra indicati, intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, l'obbligo di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, indicando il termine di adempimento che non potrà, in ogni caso, essere inferiore a 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del totale o parziale inadempimento 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 dalla Direzione Generale.

Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto. Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati prenderanno visione dell'informativa, allegata al presente bando (**Allegato B**), ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016.

La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **8. PENALI E RISARCIMENTO DANNI**

In caso di ritardato o parziale adempimento della convenzione, la Direzione Generale, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo (IVA ESCLUSA). È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

## **9. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

L'affidatario del finanziamento di cui al presente bando assume la responsabilità in merito agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 per le attività che dovesse esternalizzare ai sensi del Codice dei contratti di cui al decreto legislativo 50/2016.

In particolare, l'affidatario dovrà acquisire l'impegno da parte del soggetto cui verranno affidati i lavori, servizi o forniture, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della legge 136 del 13 agosto 2010, in merito a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge tra cui:

- 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;
- l'obbligo di comunicare alla istituzione scolastica 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.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della citata legge, potrà risolvere il rapporto con l'affidatario del servizio e/o attività qualora lo stesso abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente indicato.

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.

## **10. REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI**

Specifiche azioni, forniture o servizi potranno essere affidati a soggetti esterni all'affidatario nel rispetto della normativa vigente in materia di Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 50/2016, nonché facendo ricorso a professionalità interne all'affidatario.

I materiali realizzati nell'ambito del progetto, di proprietà del Ministero dell'Istruzione, saranno a disposizione dell'affidatario per fini coerenti con l'oggetto del progetto, nonché dell'Amministrazione per le azioni di rispettiva competenza e per altre finalità che la stessa Amministrazione individui anche successivamente.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Ufficio I di questa Direzione Generale.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Fabrizio Manca