



ISTITUTO COMPRENSIVO "PATARI- RODARI"

C.F.97061390791
Tel. n° 0961/746924 Fax n° 0961/746918
Sito web: www.icpatarirodari.edu.it

Cod. Mecc. CZIC85200P
e mail: czic85200p@istruzione.it
Via Daniele, 17 88100 CATANZARO

Prot. 427 del 24/01/2020

CIG: Z352BB38D1

Alle Ditte interessate

All'Albo Sito web

BANDO LETTERA D'INVITO A PRESENTARE PREVENTIVO DI SPESA PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE A ROMA PER LE CLASSI SECONDE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO a.s. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTA** la Legge n. 136/2010 concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e il rispetto della Legge n. 217/2010;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto concernente l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 20/12/2019, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;
- VISTO** il PTOF dell'Istituto;
- VISTA** la determina a contrarre del Dirigente Scolastico prot. n. 385 del 23/01/2020;

ACQUISITO come da normativa vigente il CIG che corrisponde al seguente identificativo:
CIG: Z352BB38D1

INVITA

Le Ditte in indirizzo a presentare la propria migliore offerta per l'organizzazione e la realizzazione, nel corrente anno scolastico, del seguente viaggio d'istruzione:

Classi interessate	Numero max	Data prevista viaggio dal al		Meta	Mezzo trasporto
2^ classi Scuola Secondaria 1°	73 alunni 9 docenti acc.	11/03/2020	13/03/2020	ROMA	Autobus

Fanno parte integrante della gara i seguenti allegati:

- ALLEGATO 1 capitolato d'oneri tra l'istituto Scolastico e l'Agenzia di Viaggio
- ALLEGATO 2 scheda descrittiva del viaggio
- ALLEGATO 2bis schema riepilogativo viaggio
- ALLEGATO 3 Domanda di partecipazione - Autocertificazione
- ALLEGATO 4 Vademecum per viaggiare in sicurezza
- ALLEGATO 5 dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari
- ALLEGATO 6 tabella di valutazione

1. Stazione appaltante

Istituto Comprensivo Statale "Patari-Rodari" con sede in Catanzaro, Via Daniele n. 17 – CAP 88100. Tel. 0961/746924 – fax 0961/746918; email: czic85200@istruzione.it – pec czic85200@pec.istruzione.it

2. Soggetti ammessi alla gara

Possono presentare offerte tutti i candidati individuati con indagine di mercato dall'istituto scolastico ed in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato 3.

3. Natura dei servizi richiesti

Viaggio d'istruzione di 3 giorni per n.ro 73 alunni (72 paganti più 1 alunno con handicap), n.ro 8 docenti accompagnatori (compreso il docente di sostegno), più 1 dirigente scolastico, nel periodo 11-13 marzo 2020 per Roma secondo l'allegato programma (Allegato 2 e Allegato 2bis) a cui si rinvia integralmente.

4. Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura

"CONTIENE PREVENTIVO VIAGGIO D'ISTRUZIONE ROMA A.S. 2019/2020"

e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 44.

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno martedì **06/02/2020** presso la sede legale di questo Istituto al seguente indirizzo:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PATARI-RODARI", VIA DANIELE N. 17- 88100 CATANZARO.

Potrà essere usata una delle seguenti modalità:

- 1) Consegna a mano presso l'Ufficio Segreteria della Scuola, che provvederà a protocollare e indicare l'ora di consegna;
- 2) Invio per posta ordinaria o raccomandata A/R. Si ricorda che non fa fede il timbro postale bensì la data e l'ora di ricezione presso l'ufficio protocollo dell'Istituto. Pertanto, se il plico, pur spedito in tempo utile, dovesse pervenire oltre il termine stabilito, non sarà ammesso alla valutazione.

L'offerta, che dovrà essere unica, non potrà essere ritirata, modificata o sostituita da altre.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il plico a pena l'esclusione dalla gara, dovrà contenere due buste così denominate:

Busta 1- Documentazione Amministrativa

Contenente i seguenti documenti a pena l'esclusione

- 1) Il Capitolato d'oneri (ALL. 1) tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggio sottoscritto dal legale rappresentante per l'accettazione;
- 2) Domanda di partecipazione contenente autocertificazione firmata dal legale rappresentante (ALL. 3);
- 3) La dichiarazione prevista dall'art. 3 della legge 136/10, modificata dal D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni dalla legge 217/10 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari (ALL.5).

Busta 2 - Offerta Economica

Contenente il preventivo redatto secondo quanto richiesto per il Viaggio d'Istruzione con l'ALL. 2 e ALL. 6 sul quale deve essere riportato con chiarezza il numero del CIG.

Il costo totale dovrà coprire tutte le spese comprese quelle di carburanti, pedaggi autostradali, tasse ingresso in città e parcheggi, ingressi ai musei e ai luoghi da visitare, guida in loco, IVA, diaria, vitto e alloggio per gli autisti.

Il viaggio sarà effettuata solo nel caso in cui il numero dei partecipanti sia sufficiente ad occupare un autobus. L'offerta dovrà dettagliare cosa include, la quota per partecipante e cosa esclude.

Ogni modifica del programma in corso d'opera dovrà essere espressamente autorizzata dall'istituto, ivi compresa quella della sistemazione alberghiera. Nei casi di modifica senza espressa autorizzazione, viene fissata una penale pari al 30% del prezzo di partecipazione pro-capite a carico dell'Agenzia. In ogni caso non potranno essere proposte nuove sistemazioni che prevedano la divisione del gruppo in più hotel o, comunque, in hotel ubicati ad una distanza superiore di 2 km dalla struttura alberghiera così come individuata ed indicata in offerta, assicurazioni ed ogni altro onere compreso.

I prezzi offerti devono rimanere validi ed invariati fino alla fine di validità del contratto.

5. Criteri per l'aggiudicazione

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

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico procederà all'apertura delle buste per valutare le offerte.

All'apertura dei plichi si procederà alla verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e all'analisi della documentazione richiesta (Busta A -Documentazione Amministrativa), nonché le relative determinazioni di ammissione o di esclusione del concorrente/i.

Successivamente si procederà all'apertura dell'offerta economica ed alla valutazione della stessa relativa alle ditte in possesso dei requisiti, attribuendo i punteggi secondo le modalità specificate dal bando e alla tabella Allegato 6.

Saranno ritenute nulle e comunque non valide e quindi escluse le offerte formulate in maniera diversa da quanto richiesto.

Le offerte redatte in modo incompleto, condizionate o comunque non conformi alle prescrizioni del presente bando saranno considerate nulle.

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle ditte per i preventivi/offerta presentati.

L'apertura e la valutazione dell'offerta economica è subordinata alla regolarità di tutta la documentazione amministrativa richiesta.

Si ricorda che l'Istituzione Scolastica può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea a quanto richiesto.

A tal fine saranno assegnati i seguenti punteggi:

OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30

Per la valutazione del costo sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti all'offerta economica più conveniente; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$30: X = A:B$$

dove:

X= punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A= prezzo della ditta esaminata

B= prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI: MAX PUNTI 70

come da valutazione sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 6.

La commissione, a proprio giudizio insindacabile, procederà alla comparazione delle offerte e all'attribuzione del punteggio spettante, in base ai criteri enunciati.

A parità di punteggio, si procederà:

a) In primis a richiedere alle ditte (prime classificate ex equo) una proposta migliorativa dell'offerta presentata con risposta immediata;

b) In subordine, se nessuna delle ditte ha formulato proposta migliorativa, a collocare le stesse nella graduatoria mediante sorteggio.

Saranno escluse dalla gara, tutte le offerte che dovessero riportare una palese e manifesta proposta anormalmente bassa.

6. Oneri e obblighi dell'aggiudicatario

Oltre a quanto Indicato in precedenza rimangono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo a nessun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri e obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la formulazione e l'invio dell'offerta;
- L'obbligo di comunicare immediatamente e per iscritto all'istituto ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione del servizio.

7. Modalità di pagamento

Il pagamento sarà effettuato dietro invio di fattura nella modalità elettronica entro 30 giorni dalla data di ricezione.

8. Tracciabilità

L'azienda aggiudicataria dovrà, nel rispetto del D.L. 12/11/2010 n° 187 assumere i seguenti oneri:

- Il contraente, consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010, art. 3, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, e comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 c. i della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per mezzo di posta certificata;

9. Cause di Risoluzione Anticipata

Il venir meno, successivamente alla aggiudicazione o comunque durante la realizzazione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'istituto.

Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto, gravi inadempimenti dell'aggiudicatario che l'istituto rilevi con apposita diffida.

Costituirà ad ogni modo motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- Mancato rispetto delle clausole riportate nel Capitolato d'oneri;
- Rispetto del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nel contratto);
- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Mancanza, anche sopravvenuta alla fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare del gara;
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- Cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento, concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

10. Alunni portatori di handicap

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

1. L'Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'aggiudicatario la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
2. agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

11. Garanzie assicurative

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.

12. Sospensione

L'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunque comunicazione scritta allo stesso.

13. Legge Applicabile E Foro Competente

Il contratto che viene stipulato tra le parti è regolato dalla Legge Italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Catanzaro.

14. Modalità Di Pubblicizzazione

Il verbale della gara sarà pubblicato all'albo del sito web dell'Istituto.

Dalla data della graduatoria definitiva saranno attivate le procedure per la stipula dei contratti con l'agenzia/e risultata/e aggiudicataria/e.

In caso di presentazione di una sola offerta, la gara risulterà valida se l'aggiudicatario sarà in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Le offerte non conformi alle richieste non saranno ammesse alla comparazione da parte della Commissione esaminatrice.

15. Informativa Ai Sensi Del D.Lgs 196/03

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 dei D.Lgs. 196/03.

16. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento (RUP) è Il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Anna, Maria Rotella ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016. Il Docente Referente è la Prof.ssa Laura Sinopoli.

Il Dirigente Scolastico

DOTT.SSA ANNA, MARIA ROTELLA

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3, co2,d.lgs 39/1993