



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337 - Fax 080/3113420

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3147368

C. M. BATD02000A - C . F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itcgenco.gov.it

70022 Altamura (Bari)

Prot. n. 1221 C/9

Altamura, 20.02.2018

ALLE AGENZIE DI VIAGGIO INDIVIDUATE
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

OGGETTO: Procedura per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione del viaggio di istruzione delle classi 2[^] a.s. 2017/18
CIG.: Z9422697E1

IL DIRIGENTE

Visto il D.P.R. n. 275/99 – Regolamento dell'autonomia;
Visto il D.I. 1 febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n°50 – "Codice dei Contratti"
Vista la proposta dei consigli di classe e del collegio dei docenti relativa alla programmazione dei viaggi di istruzione per l'a.s. 2017/2018;
Visto il Regolamento d'Istituto;
Tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi sotto la soglia di rilievo comunitaria;
Vista l'assenza di convenzioni Consip attive in materia;
Vista la propria determina

INDICE

il presente bando di gara per la fornitura dei servizi di trasporto, viaggio e soggiorno per la realizzazione del viaggio di istruzione di seguito indicato:

- **Roma: Viaggio di 2 giorni da effettuarsi dal 26 al 27 e dal 27 al 28 marzo c.a o dal 9 al 10 aprile e dal 10 all'11 aprile c.a.**

Classi Seconde - Partecipanti: **n.50/55 alunni paganti + n.4 gratuità per i docenti a gruppo.**

Si segnala la partecipazione di un'alunna disabile per la gratuità degli ingressi previsti dal programma.

A tal fine invita codesta agenzia a voler fornire un'offerta per l'organizzazione del viaggio esclusivamente nei periodi indicati come da programma - Allegato 1.

ART. 1 - TIPOLOGIA DELLA GARA

Il fornitore del servizio sarà individuato a seguito di comparazione di preventivi di cinque Agenzie viaggio –selezionati a seguito di indagine di mercato e nel rispetto dei criteri di rotazione degli inviti.

ART. 2 - NATURA DEI SERVIZI RICHIESTI

La quota deve comprendere pena esclusione:

- Servizio bus GT per trasferimento e visite come da programma allegato;
- Alloggio in struttura alberghiera **4 stelle** in **Roma** con trattamento di mezza pensione (cena e colazione).

Le camere, sia per i docenti accompagnatori sia per gli studenti, devono disporre di servizi igienici interni e non in comune, prevedendo camere singole per i docenti accompagnatori e camere multiple con non più di 4 posti letto per gli alunni.

Le camere devono essere idonee ed avere le caratteristiche richieste dalle norme sulla sicurezza.

L'hotel dovrà essere ubicato **in zona centrale.**

Dovranno essere garantite la fornitura di acqua minerale (in bottiglia) ai pasti nonché alla cena almeno un primo, un secondo con contorno e frutta o dolce.

Corretto vitto qualora fossero presenti studenti o accompagnatori affetti da intolleranze e/o disturbi alimentari.

Dovrà inoltre essere indicato, se previsto, l'importo del deposito cauzionale richiesto dall'hotel.

- Gratuità per i docenti (**almeno** una gratuità ogni 15 partecipanti; altra gratuità in caso di numero partecipanti superiore alla quantità prevista)

- **Servizio guida, costi ingressi e prenotazioni come da programma allegato.**

Dovranno comunque essere indicati l'eventuale penalità e/o rimborsi in caso di rinuncia da parte degli alunni.

Art. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

Il costo proposto dall'Agenzia di Viaggi dovrà coprire tutte le spese di cui all'art. 2 compreso carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città, parcheggi, **tassa di soggiorno**, I.V.A.

Qualora sia prevista l'assicurazione per infortuni, garanzia bagaglio e responsabilità civile per studenti ed accompagnatori dovrà essere indicato se il costo è compreso o a parte.

Il costo del viaggio stimato è di € 110,00 PRO-CAPITE.

Art. 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta e la relativa documentazione dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'Istituto Tecnico "F.M. GENCO" - Piazza Laudati n°1 70025 ALTAMURA (BA), **entro le ore 10:00 del giorno 07/03/2017**, in un plico consegnato a mano o a mezzo raccomandata A/R o per posta elettronica certificata all'indirizzo **batd02000a@pec.istruzione.it** o mediante corriere espresso autorizzato. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; **non saranno ammessi alla gara** i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato (non fa fede il timbro postale). Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserve tutte le condizioni riportate.

A pena di esclusione il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica e dovrà riportare la seguente dicitura: **"Contiene preventivo di spesa per viaggio d'istruzione a Roma- a.s. 2017/2018"**.

Detto plico dovrà contenere due buste sigillate e contrassegnate come segue (nel caso di invio tramite pec saranno inviati files denominati "Busta A" e "Busta B"):

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta "A" dovrà essere inserita, **pena l'esclusione**, la seguente documentazione come da allegato 2:

- **dichiarazione sostitutiva cumulativa, debitamente firmata in ogni foglio e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità.** Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura: **"Contiene documentazione amministrativa viaggio a Roma a.s. 2017/2018"**.

In tale dichiarazione l'impresa attraverso il sottoscrittore dichiara:

1. le posizioni dell'impresa presso gli enti previdenziali ed assicurativi;
2. di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;

3. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e in materia di Durc (art.9 D.L.vo n.124/2004);
4. 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;
5. di impiegare, nella fornitura del servizio, personale dipendente assunto con regolare contratto di lavoro, che lo stesso sia in regola con i controlli sanitari e che rispetti i tempi di lavoro e di riposo;
6. di rispettare nell'esecuzione dell'appalto in oggetto le disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626, al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.e.i, secondo le normative comunitarie vigenti;
7. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di ottemperare alle norme della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
8. l'iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio;
9. che l'impresa non ha commesso atti o comportamenti discriminatori ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 25/7/1998, n.286, recante "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
10. che l'impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n° 50/2016;
11. di essere in possesso di polizza assicurativa per danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose e persone nell'espletamento del servizio;
12. di aver preso visione delle condizioni indicate nel Bando, nel disciplinare di gara e di tutte le disposizioni vigenti applicabili alla presente gara e di accettare incondizionatamente le relative disposizioni;
13. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo aziendale ed in quello dove deve essere eseguito il servizio;
14. di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutti gli oneri che dovrà sostenere per offrire un servizio completo e funzionale all'espletamento del viaggio richiesto;
15. di provvedere a propria cura e spese per tutte le autorizzazioni amministrative contrattuali e di servizio necessarie;
16. che per il servizio richiesto non ricorrerà a subappalti;
17. di non aver nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione nella eventualità in cui, per qualsiasi motivo, a suo insindacabile giudizio l'Amministrazione proceda ad interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara, ovvero decida di non procedere all'affidamento del servizio o alla stipulazione del contratto, anche dopo l'aggiudicazione definitiva;
18. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura ad evidenza

pubblica per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dall'aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 c.c..

19. di fornire copia di ogni altra documentazione autocertificata, richiesta da codesto Istituto a titolo di indagine campione.
20. di assumere l'impegno a rispettare in toto la vigente normativa in materia di viaggi di istruzione (CC.MM. n. 291 del 14.10.1992, n. 623 del 2.10.1996 e successive integrazioni, nota ministeriale MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016);
21. il soggetto firmatario dell'offerta Tecnico-Economica e di tutti i documenti di gara dotato dei poteri necessari per impegnare legalmente la società;
22. Che autorizza l'amministrazione al trattamento dei dati personali per uso esclusivamente connessi all'espletamento della procedura di gara;
23. Gli indirizzi presso cui ricevere ogni eventuale comunicazione e/o richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata inerente la gara in oggetto.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

La busta “B” dovrà contenere l’offerta tecnica (allegato 3) con l’indicazione dei servizi offerti e l’offerta economica (allegato 4), debitamente firmate in ogni foglio e sottoscritte dal legale rappresentante dell’impresa. Non verranno presi in considerazione altri modelli allegati dalle Ditte se non per chiarimenti su quanto offerto che dovrà comunque essere conforme a quanto richiesto pena esclusione.

Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura: **“Contiene Offerta tecnica/economica viaggio a Roma a.s. 2017/2018”**.

I prezzi indicati nell’offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni dell’agenzia e **dovranno avere validità fino al termine del viaggio; eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicate entro la scadenza dell’offerta.**

Art. 5 - CRITERI PER L’AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata secondo le modalità del criterio del prezzo più basso (art. 95 del D.Lgs. 50/2016).

L’apertura delle buste verrà effettuata alle ore 12:00 nella stessa giornata della scadenza presso l’Ufficio della Presidenza dell’ITES “F.M. Genco” per procedere alla valutazione delle offerte.

All’apertura dei plichi, in seduta aperta al pubblico, si effettuerà la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l’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 tecnica e successivamente di quella economica (Busta B – Offerta tecnica ed economica) ed alla valutazione delle stesse.

La fornitura dei servizi sarà aggiudicata all'Agenzia di Viaggi che avrà offerto il prezzo più basso rispettando tutte le condizioni previste nel bando e compilando correttamente l'offerta tecnica.

A parità di punteggio il servizio sarà affidato alla Agenzia che formuli, su invito dell'Istituto, ulteriore miglior ribasso sul prezzo procapite offerto in sede di gara.

Si procederà all'aggiudicazione dei servizi anche in presenza di **una sola offerta purché ritenuta valida e vantaggiosa a giudizio insindacabile di questo Istituto.**

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

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

Resta salvo il diritto dell'Istituzione Scolastica di non procedere all'organizzazione di uno o più viaggi dopo aver verificata la mancata, o troppo esigua, adesione delle famiglie degli alunni.

ART. 6 - TERMINE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento dei compensi per i servizi richiesti avverrà al ricevimento della relativa fattura elettronica, previa acquisizione del modello DURC regolare da parte dell'INPS/INAIL e della verifica delle inadempienze EQUITALIA (per importi superiori a € 10.000,00), entro 30 giorni lavorativi dal rientro del viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso, dopo la relazione dei docenti accompagnatori attestante il buon andamento del viaggio e la rispondenza dei servizi richiesti.

ART. 7 - AFFIDAMENTO DELLA GARA

Il prospetto comparativo sarà pubblicato all'albo sul sito web dell'Istituto. Avverso proposta di aggiudicazione sarà comunque possibile esperire reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla pubblicazione. Successivamente all'esame di eventuali reclami o in assenza degli stessi la stessa diventerà definitiva. Successivamente l'Istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato, nei termini indicati nello stesso invito, a produrre – a comprova delle dichiarazioni presentate in sede di partecipazione alla gara – la documentazione prescritta per la stipula del relativo contratto.

ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, si procederà all'applicazione delle norme previste dal Codice Civile agli artt. 1453 e seguenti.

ART. 9 - CONTROVERSIE

In caso di controversia giudiziaria, il foro è quello territorialmente competente rispetto alla sede della stazione appaltante. Il Foro competente è quello di BARI.

ART. 10 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte degli offerenti, sarà consentito secondo la disciplina della novellata Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente, prof.ssa Rachele Cristina INDRIIO.

Art. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS 196/03

L'istituzione scolastica si impegna a trattare i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione gli offerenti sottoscrivono l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni. Per questa Istituzione scolastica, il titolare del trattamento dati è il DS prof.ssa Rachele Cristina INDRIO; il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del D.s.g.a. Rosa GRILLI.

Allegati parte integrante del bando:

1. Programma del viaggio.
2. Dichiarazione sostitutiva cumulativa.
3. Offerta tecnica.
4. Offerta economica.
5. Capitolato d'oneri tra le istituzioni scolastiche e le agenzie viaggio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rachele Cristina INDRIO

Firma omessa, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93