



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CALÒ"
V.le M. UNGHERIA, 86 74013 GINOSA – TA – tel. 099/8290470
Email: TAIC82600L@istruzione.it - www.scuolacalo.gov.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. CALÒ"-GINOSA
Prot. 0000057 del 13/01/2020
06 (Uscita)

CIG: Z332B7FCC3

Alle Ditte: -Autolinee Roberto&Dongiovanni, s.r.l.
Via Fratelli Bandiera, 23 70015 Noci (BA)
info@autolineedongiovanni.it
-Medea Viaggi
Via San Francesco, 125 74011 Castellaneta (TA)
pavoneviaggi@legalmail.it
-Templari SRL.
Via degli Aranci, 84 74012 Crispiano (TA)
noleggio@templaritravel.it
Clemente Viaggi SRL Via Genova ,12 70022 Altamura (BA)
clemente@clementeviaggi.com
-Laviosa Viaggi
Via Carella, 52 74019 Palagianò (TA)
laviosaviaggi@pec.it
-Travel Lab
Via Luigi Sturzo, 974012 Crispiano (TA)
crispiano@cts.it
Al Sito Web della scuola

Oggetto: Bando di Gara ai sensi del D.Lgs 50/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento dell'organizzazione ed effettuazione del **viaggio d'istruzione ROMA /Palazzo Montecitorio/Autobus da 56 posti** con assegnazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, "pacchetto completo di servizi" per n. 01 notti e n. 02 giorni con mezzo pullman _periodo presunto 27/28 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, comma 2: Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 "Contratti sotto soglia";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129, 2018 Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il PTOF

VISTE le Delibere degli Organi collegiali

VISTA la propria determina dirigenziale prot.n. 46/06 del 10/01/2020;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all' importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di servizi con assegnazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

INVITA

Gli operatori economici in indirizzo, in ossequio alla disposizioni vigenti in materia per l'acquisto di beni e servizi, l'acquisizione sarà fatta in economia con la procedura del Cottimo Fiduciario secondo le modalità previste dal D.L.vo 50/2016 e ss.mm.ii., sotto la soglia di rilievo comunitario, a voler presentare la propria migliore offerta per la fornitura di un "pacchetto completo di servizi".La presente lettera d'invito viene inviata a mezzo PEC e/o PEO istituzionali ai sensi e per gli effetti della vigente normativa prevista in materia dal CAD- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

I servizi richiesti si articoleranno come di seguito descritto:

- **Viaggio in pullman G.T. da 56 posti A/R con partenza da Ginosa (TA)**
- **Soggiorno n. 1 notti e n. 2 giorni pensione completa periodo presunto dal 27 al 28 marzo 2020**
- **Numero presunto alunni partecipanti: 45/50 delle classi v della scuola primaria**
- **Numero docenti accompagnatori: 5 .**

Le offerte non conformi a quanto indicato nel capitolato tecnico non saranno ammesse alla valutazione.

STAZIONE APPALTANTE:

Istituto Comprensivo "G. CALO" – via M. D'UNGHERIA n. 86 – 74013 GINOSA (TA)

Codice meccanografico: TAIC82600L- C.F. 90122060735

Codice fatturazione elettronica UFZWRG CIG: Z332B7FCC3

e-mail: taic82600l@istruzione.it pec: taic82600l@pec.istruzione.it sito

web: www.scuolacalo.edu.it

Responsabile del procedimento - Dirigente Scolastico: Prof.ssa Marianna GALLI

Art. 1 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE

La busta contenente la documentazione amministrativa sopraindicata e le altre buste sigillate contenenti l'offerta tecnica ed il prezzo offerto per la gara, dovrà pervenire a mezzo consegna a mano o servizio postale o corriere o recapito espresso, con l'espresso avvertimento che non verranno ammesse alla comparazione le offerte pervenute fuori termine e che a tal fine non farà fede il timbro postale attestante l'avvenuto invio entro la data sotto indicata, in un unico plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura riportante all'esterno la denominazione o ragione sociale completa della ditta mittente, al seguente indirizzo:

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. CALO" via M. D'UNGHERIA n. 86 74013 GINOSA (TA) entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 28 gennaio 2020 e recherà all'esterno la seguente dicitura "Viaggio d'Istruzione ROMA - Classi V"

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato non sarà in alcun caso preso in considerazione, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedito a mezzo servizio postale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando che la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante sia anteriore al termine medesimo.

Tali plichi verranno considerati come non consegnati ed esclusi dalla valutazione.

Non verranno altresì considerati e, dunque, saranno esclusi dalla valutazione, i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e gli estremi completi della mittente impresa concorrente.

Trascorso il termine perentorio sopra fissato non sarà riconosciuta valida alcuna offerta o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva e, pertanto, questa stazione appaltante resta esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Le ditte destinatarie dovranno dare immediato riscontro dell'avvenuta ricezione del presente invito a mezzo email PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: taic82600l@pec.istruzione.it

La stazione appaltante non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi - offerte presentate.

Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827.

Art. 2 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico relativo alla presentazione dell'offerta dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate: "Busta A - Documentazione Amministrativa", "Busta B - Offerta tecnica", "Busta C - Offerta economica" 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" contenente la documentazione amministrativa

I soggetti offerenti dovranno inserire, pena l'esclusione, nella busta che dovrà indicare all'esterno

"CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" la seguente documentazione:

a) **Istanza di partecipazione alla gara(All. 1)**, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 (allegando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità);

b) **Dichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del DPR n. 445/2000 (All.4)**, successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, (allegando fotocopia della carta d'identità o altro documento d'identità in corso di validità), attestante:

1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e 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. 38 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i.;
4. il possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro -elenco, del titolare e del direttore tecnico;
5. l'iscrizione al Registro Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per i servizi connessi al turismo scolastico (viaggi di studio e visite guidate compresi il rilascio di titoli di viaggio terrestre e aereo, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria);
6. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;
7. l'osservanza di 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.L.vo n. 81/2008, nonché specificamente contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
8. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali obbligatori per legge e di applicare, nel trattamento economico dei propri lavoratori, la retribuzione prevista dalla legge e/o dai CCNL applicabili;
9. 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 in essa previste;
10. di impegnarsi a rispettare le prescrizioni previste dalla legge in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa di riferimento: C.M. 14/08/1991, n.253, C.M. 14/10/1992, n.291, D.L.vo

17/03/1995, n.111, DPR 8/03/1999, n.275, DPR n.347 del 6/11/2000, C.M. n.2209 dell'11/04/2012, fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste dalla stessa anche mediante autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della ditta, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

11. di garantire che gli alberghi corrisponderanno alla categoria richiesta nelle ubicazioni richieste, assicurando, altresì, adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza degli ambienti ai sensi della normativa vigente
12. di garantire la sistemazione del gruppo/scuola in un'unica struttura alberghiera e di garantire la disponibilità a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande;
13. di garantire la sistemazione degli studenti in camere doppie o triple con servizi igienici ad uso esclusivo;
14. di garantire la sistemazione degli accompagnatori in camere singole con servizi igienici ad uso esclusivo;
15. di garantire la sistemazione degli allievi diversamente abili + accompagnatori in camere riservate con servizi ad uso esclusivo;
16. di garantire che il servizio sarà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto indicati nell'offerta e che qualsiasi sostituzione si rendesse necessaria in itinere per giustificati motivi sopravvenuti, sarà immediatamente comunicata alla stazione a mezzo mail PEC;
17. che la ditta non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
18. che la ditta non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
19. che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
20. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
21. di aver preso visione delle condizioni indicate nella presente lettera d'invito e nel capitolato di cui all' **Allegato 2** alla presente e di accettarle espressamente ed incondizionatamente.
22. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.L.vo n.196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
23. di autorizzare l'istituzione scolastica quale stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.L.vo n.163/2006 e s.m.i a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in dichiarazione,

c) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

L'istituzione scolastica quale stazione appaltante si riserva di richiedere al soggetto individuato aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la documentazione probatoria del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante dichiarazione.

Busta "B" contenente l'offerta tecnica

I soggetti offerenti, pena l'esclusione, dovranno inserire nella busta che dovrà indicare all'esterno la dicitura "**Contiene offerta tecnica**", la seguente documentazione:

a) Copia originale dell'offerta tecnica (All.6), debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile;

L'offerta tecnica dovrà contenere la dettagliata indicazione del servizio offerto. Eventuali offerte parziali e/o condizionate non saranno ammesse alla valutazione.

Nelle offerte tecniche non potrà essere contenuto alcun riferimento all'offerta economica.

La busta deve essere sigillata, controfirmata su tutti i lembi di chiusura e non deve contenere altri documenti.

Busta “C” contenente l’offerta economica (All.5)

I soggetti offerenti dovranno inserire, pena l’esclusione, nella busta che dovrà indicare all’esterno “**Contiene offerta economica**”, la seguente documentazione:

a) Dichiarazione con la precisa indicazione, in cifra e lettere, del prezzo offerto per l’espletamento del servizio IVA inclusa come per legge, con l’indicazione espressa della validità dell’offerta stessa non inferiore all’anno scolastico di riferimento e con l’espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data della stipula del contratto, debitamente timbrata e sottoscritta in calce, con firma per esteso e leggibile, dal legale rappresentante del soggetto concorrente, pena l’esclusione.

Si precisa altresì che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 50/2006 e ss.mm.ii., (Codice degli appalti) ai concorrenti è fatto obbligo espresso di indicare nell’offerta economica gli oneri economici che si intendono sopportare per l’adempimento degli obblighi di sicurezza sul lavoro (cd. costi di sicurezza aziendale) al fine di porre la stazione appaltante nella condizione di verificare il rispetto di norme inderogabili a tutela di fondamentali interessi dei lavoratori, e di consentire alla stessa la valutazione della congruità dell’importo destinato ai costi per la sicurezza.

Si precisa che i prezzi offerti si intendono fissi e comprensivi di IVA ove dovuta; gli stessi devono in ogni caso rimanere validi ed invariati fino al termine dell’ a.s. corrente. La busta deve essere sigillata, controfirmata su tutti i lembi di chiusura e non deve contenere altri documenti.

Art. 3 PROCEDURE ED ESPLETAMENTO DELLA GARA

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa da apposita Commissione costituita dopo il termine di scadenza della presentazione delle offerte, che procederà alla valutazione in base ai criteri ed ai punteggi indicati nella tabella sottostante.

L’apertura delle buste A e C avverrà il **giorno 31 gennaio 2020 alle ore 10,30** in seduta pubblica e si procederà all’apertura ed all’“esame del contenuto della „Documentazione Amministrativa” (busta A) e delle offerte economiche (busta C), presentate da ciascun concorrente al fine dell’“ammissione alla procedura di comparazione e offerte tecniche.

A tale punto, per i concorrenti risultati idonei al termine della verifica della documentazione amministrativa e delle offerte economiche, la Commissione procederà, in seduta riservata, all’apertura delle buste contenenti le “Offerte Tecniche” (busta B). La Commissione aggiudicatrice, procederà, sulla base di quanto contenuto nella busta B di “Offerta Tecnica”, alla valutazione delle caratteristiche qualitative e metodologiche dell’“espletamento del servizio previsto dall’appalto ed all’assegnazione dei relativi punteggi.

La valutazione delle offerte avverrà secondo il sistema dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art.95 del D.Lgs 50/2016, sulla base dei criteri ed ai punteggi indicati nella tabella di comparazione allegata, (all. n. 6).

Il punteggio complessivo di ciascun operatore economico risulterà dalla somma dei singoli punteggi assegnati per i diversi temi tecnici (max 70).

Superata la fase di valutazione tecnica si procederà all’attribuzione del punteggio relativo all’offerta economica con le seguenti modalità: all’offerta più bassa, relativa al costo pro-capite, verrà assegnato il punteggio massimo di 30 punti. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio inversamente proporzionale al prezzo offerto, mediante l’applicazione della seguente formula:

X = Punteggio attribuito

Pb = Prezzo più basso offerto tra tutti i concorrenti

C = Punteggio massimo attribuito al punteggio (30)

Po = prezzo offerto dal concorrente

$$X = \frac{Pb \times C}{Po}$$

In ottemperanza al D.Lgs.30/06/2003 n.196 “Codice in materia di protezione dati personali” i dati raccolti in

occasione della presente gara di cui al presente Capitolato, verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della stessa.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e forme previste dall'art.11 del D.Lgs. 196/2003. Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua per la qualità e prezzo per l'istituto.

Art. 4 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Dopo l'individuazione della ditta destinataria ed al fine dell'affidamento ad essa del servizio oggetto della gara, la stazione appaltante inviterà gli operatori economici classificati al primo ed al secondo posto, a confermare la disponibilità a fornire il servizio oggetto dell'appalto alla gara e la documentazione probatoria relativa alla conferma del possesso dei requisiti dichiarati in sede di produzione delle offerte. L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'acquisizione diretta o d'ufficio delle:

1. Certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di capacità generale di cui all'art.38 del D.l.vo n.163/2006 e ss.mm.ii.;
2. certificazione o autocertificazione attestante la capacità tecnica, economica e finanziaria di cui agli artt.13 -14 del D.Lg. 358/92;
3. certificazione di iscrizione Camera di Commercio;
4. DURC regolare.

I documenti direttamente richiesti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a tre mesi da quella dell'invito alla gara e la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti comporta l'esclusione immediata.

Ove la ditta aggiudicataria, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto ovvero si sia accertata la mancanza o carenza anche di uno solo dei requisiti, questa stazione appaltante procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombeni, al concorrente che nella graduatoria di comparazione risulti collocato immediatamente successivo. Si procederà comunque all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola offerta valida, giudicata congrua, in applicazione del D.L.vo n.50/2016 Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii.

Art. 5 TERMINI E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento per il servizio reso verrà effettuato solo dopo la conclusione positiva di tutte le attività del servizio e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione di regolari fatture in formato elettronico, con sistema Splyt Payment, e presentazione della dichiarazione di assunzione, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge 136/2010 degli obblighi di tracciabilità, con individuazione del "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento.

Art. 6 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'aggiudicatario, è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetta.

Art. 7 ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

1. tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
2. tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;

3 l'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art. 8 CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

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

1. mancato rispetto del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nell'offerta);
2. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
3. violazione dell'obbligo di riservatezza;
4. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
5. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
6. cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata. La risoluzione dà altresì alla stazione appaltante il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del maggior costo sostenuto dalla stazione appaltante rispetto a quello previsto.

Art. 9 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto di appalto di fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra questa stazione appaltante aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di TARANTO.

Art. 10 EFFICACIA

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per questa stazione appaltante committente solo dopo la regolare sottoscrizione del contratto.

Art. 11 RINVIO ex LEGGE

Per tutto quanto non espressamente indicato regolato e previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Art. 12 OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI A TUTELA DELLA MANO D'OPERA

L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando questo ultimo da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente Appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario per tutta la durata del servizio anche se egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'Appaltatore di cui è titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Art. 13 TUTELA DELLA PRIVACY

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed all'eventuale successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale di questa stazione appaltante, così come espressamente disposto ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nello scrivente Dirigente Scolastico **Prof.ssa Marianna Galli** ed il responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.L.vo n. 196/2003 è individuato nella persona del Direttore dei servizi generali ed Amministrativi **Mario Olivieri**.

Art. 14 PUBBLICITÀ

Il presente bando è diffuso con le seguenti modalità:

1. Pubblicazione sul sito web dell'Istituto www.scuolacalo.edu.it
2. Invito agli operatori economici selezionati attraverso posta elettronica.

Si allegano e costituiscono parte integrante del seguente bando:

- 1) Istanza di partecipazione (Allegato 1);
- 2) Capitolato d'oneri (Allegato 2);
- 3) Programma di Viaggio (Allegato 3);
- 4) Modello di Autodichiarazione relativa alla fornitura del servizio richiesto (Allegato 4);
- 5) Modello Offerta Economica (Allegato 5);
- 6) Tabella di comparazione "ROMA" (Allegato 6).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Marianna GALLI

Firma autografa del responsabile sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D.Lgs 12/02/1993, n. 39.

Nota: ai sensi dell'art. 6 co. 2, L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.

ALLEGATO 1 (BUSTA A)

VIAGGIO D'ISTRUZIONE ROMA

Istanza di partecipazione*

Con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 (allegando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità).

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. Calò"
Viale M. D'Ungheria, n. 86
74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

_____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' "Agenzia Tour/Operator con sede legale in

_____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____

_____ E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

CHIEDE

di partecipare al bando ai sensi del D.Lgs 50/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento dell'organizzazione ed effettuazione del viaggio d'istruzione a ROMA con assegnazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con "pacchetto completo di servizi" relativo all'organizzazione e svolgimento del viaggio per n. 1 notti e 2 giorni con mezzo autobus nei giorni che vanno dal 27 al 28/03/2020.

Data, ___/___/___ Timbro

Firma
del legale rappresentante della ditta

VIAGGI D'ISTRUZIONE ROMA

Capitolo d'oneri – Condizioni Generali

ART. 1- L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14-10-1992 e n. 623 del 2-10-1996, fornendo, su richiesta dell'**Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n.291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'**ADV**; L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione di competenza; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato. Assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

ART. 2 - in calce ad ogni preventivo l'**ADV** fornirà tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc. che richiedono il pagamento in loco: I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti o accompagnatori; Il preventivo deve comprendere la prenotazione, l'ingresso e la guida per la visita di tutti i siti previsti dal programma, giorno per giorno. Il preventivo includerà altresì il costo di eventuali pedaggi.

ART. 3 - I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine delle visite e viaggi previsti. Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. L'agenzia deve, al momento dell'offerta impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

ART. 4 - La categoria prevista per gli alberghi è almeno di tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a 2 o 3 letti con servizi privati e per i Docenti/accompagnatori in camere singole; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

In relazione ai servizi di pensione completa dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ stesso/i, in ristorante/i.

Il vino e l'acqua per gli accompagnatori gratis; per gli alunni l'acqua e la coca cola deve essere gratis e in bottiglie sigillate.

I servizi alberghieri e le condizioni di manutenzione delle strutture, devono essere adeguati alla categoria richiesta per i preventivi.

Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le agenzie ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.

ART. 5 - **L'ubicazione dell'albergo, è tassativamente quella indicata per il viaggio.** Eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia vanno chiaramente indicate e motivate, ma non devono essere lontane dalle località richieste, e, in ogni caso, vanno evitate zone poco appropriate alla permanenza degli studenti. **La sistemazione del gruppo deve avvenire in un solo albergo.**

ART. 6 – Per i viaggi in pullman, di categoria gran turismo è richiesta la comunicazione della eventuale compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale

assicurativo degli automezzi della compagnia indicata. Nelle quote si rendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria,, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14-10-1992;

Eventuali pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi brevi spostamenti serali.

L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

ART. 7 In caso di partecipazione al/i viaggio/i di alunni in situazione di handicap, dovranno essere forniti agli allievi in situazione di handicap ed agli assistenti educatori culturali tutti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia. L'IS per una corretta e funzionale organizzazione comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali.

ART. 8 Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di **una ogni 12 partecipanti paganti**. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

ART.9 - In calce ad ogni preventivo l'agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti e quindi soggetti a supplemento. Riguardo le visite guidate, le guide dovranno essere personale accreditato presso i musei/monumenti che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

ART. 10 - Fermo restando che la Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio avrà fatto l'offerta economicamente più vantaggiosa", verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio). La scuola si riserva di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/5/1924 n. 827.

ART. 11 - L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17-03- 1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n.44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia" (per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5 del Regolamento n. 349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico).

ART.12 - Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi/ l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV riscontoreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

ART. 13 - l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto). Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter richiedere, eventualmente, il rimborso qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e,

comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

ART. 14 - L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione “**CONTIENE OFFERTA VIAGGIO ROMA**” e consegnati all'ufficio protocollo.

ART. 15 – Il Dirigente Scolastico, acquisiti i risultati della Commissione incaricata di valutare i preventivi , comunicherà all'agenzia prescelta l'assegnazione del viaggio il numero ufficiale degli studenti e la data definitiva per l'effettuazione Tali modalità sono parte integrante del contratto. Il pagamento per il servizio reso verrà effettuato solo dopo la conclusione positiva di tutte le attività del servizio e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione di regolari fatture in formato elettronico, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto della Legge di Stabilità 2013 n. 228 del 24.12.2012, art. 1, commi da 324 a 335, Decreto MEF n.55/2013 - Regolamento attuativo (GU n.118 del 22-5-2013), Circolare 31 marzo 2014, n. 1, del Dipartimento delle finanze, nota MIUR prot. n.3359 del 17 aprile 2014 e D.L. 24 aprile 2014, n.66, assoggettate ad IVA a cura della ditta aggiudicataria, a carico della stazione appaltante e presentazione della dichiarazione di assunzione, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge 136/2010 degli obblighi di tracciabilità, con individuazione del “conto dedicato” su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento.

ART. 16 – I dati personali di coloro che presenteranno istanza a seguito del presente Avviso Pubblico saranno trattati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione, in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016.

ART. 17 – Il numero definitivo dei partecipanti sarà comunicato, dopo l'invio dei preventivi e l'aggiudicazione della gara.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo de 17-03-1995, n.111, relativo alla “Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti “tutto compreso”. Le richieste di preventivo per i viaggi d'istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare di appalto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Marianna GALLI

Firma autografa del responsabile sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D.Lgs 12/02/1993, n. 39.

Nota: ai sensi dell'art. 6 co. 2, L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.

ALLEGATO 4 (BUSTA A)

VIAGGI D'ISTRUZIONE ROMA

Modello di AUTO-DICHIARAZIONE relativa alla fornitura del servizio richiesto
(Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 e s.m.i)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. Calò"
Viale M. D'Ungheria, n. 86
74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' Agenzia Tour/Operator con sede legale in
_____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____
E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni false e mendaci e/o di formazione di atti e documenti falsi e uso degli stessi,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso dell' autorizzazione/concessione all' esercizio della attività (indicare estremi) _____, rilasciata da (indicare Ente) _____

Eventuali altri riferimenti previsti dalla Legge regionale in ordine all' "autorizzazione/concessione _____

- di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- che questa Ditta è iscritta al numero _____ del Registro delle imprese _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____ con sede in _____ via _____ n. _____ cap _____
- che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura;
- di garantire l'impiego di operatori idonei al funzionamento del servizio messo a concorso, nel rispetto dei requisiti professionali previsti a livello nazionale e/o regionale per il funzionamento del servizio medesimo;
- di essere in possesso dei certificati di assicurazione, : estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile compreso il massimale assicurato _____
- di possedere l'attrezzatura e gli strumenti necessari, idonei e conformi alla normativa vigente per l' esecuzione delle prestazioni oggetto dell' appalto;

- di non subappaltare il servizio né parzialmente né globalmente;
- di farsi carico di tutti gli oneri fiscali e finanziari derivanti dalla fornitura del servizio.
- di essere in possesso della Attestazione di gestione per la qualità con indicazione degli estremi;
- di rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture.
- di aver regolarmente assolto ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse ;
- di essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge 675 del 31 dicembre 1996, che i dati personali raccolti, con particolare riguardo a quelli definiti sensibili dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, saranno trattati nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro ed anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito degli eventuali inviti ad offrire, nelle procedure negoziate.

Inoltre,

DICHARA

in ottemperanza alle disposizioni della legge 13 agosto 2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

- di accettare le condizioni contrattuali e le eventuali penalità previste dal Decreto Legislativo 163/2006 e dal relativo regolamento;
- di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. e che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato alle commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla vendita, sono i seguenti:

Banca (Denominazione completa) – Agenzia/Filiale (denominazione e indirizzo)/Poste Italiane S.p.A:

Codice IBAN: Paese Cin Eur Cin ABI CAB Numero Conto Corrente

Intestatario del conto (ragione sociale completa dell'Azienda, sede legale e dell'unità produttiva, dell'appalto e il codice fiscale):

che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono:

Cognome e nome _____ nato a _____ il
_____ codice fiscale _____

Si richiama la responsabilità penale, ai sensi de ll'art.76 del D.P.R. 28112/2000 n.445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso

Data, ___/___/___

Timbro

Firma
del legale rappresentante della ditta

ALLEGATO 5 (BUSTA C)

**VIAGGIO D'ISTRUZIONE ROMA
MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA**

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. Calo"
Viale M. D'Ungheria, n. 86
74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' "Agenzia Tour/Operator con sede legale in
_____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____

E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

In relazione al bando di gara del vs. istituto, con la presente, formalizza la propria migliore offerta per l'Organizzazione ed effettuazione di un viaggio in ROMA, secondo le specifiche dell'Allegato 6.

Costo € _____ (in lettere _____) pro- capite

Data, ___/___/___

Timbro

Firma
del legale rappresentante della ditta