

Prot. n. 364/C14

Bastia Umbra, 24/01/2017

Al sito: www.icbastia1.gov.it

Agli atti

Oggetto: Richiesta di preventivo per la realizzazione VIAGGIO D'ISTRUZIONE - Scuola Secondaria di 1° grado - A. S. 2016/17

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la proposta della Commissione viaggi d'istruzione;

VISTE le Delibere degli OO.CC.;

VISTO il "Regolamento uscite didattiche, viaggi d'istruzione" Allegato 4 al Regolamento d'Istituto;

VISTO il decreto interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", in particolare gli artt. 31 e sgg., che regolano l'attività negoziale delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni (Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);

VISTA le determina dirigenziale prot. n. 343/C14 del 22/01/2017;

INVITA

a voler presentare la propria migliore offerta per l'eventuale fornitura per le seguenti uscite realizzate come da programma allegato con sistemazione alberghiera come di seguito indicato:

Viaggio in Sicilia dal 18 al 22 aprile 2017	aereo/pullman	(come da programma allegato) (*)
Viaggio a Trieste dal 10 al 12 aprile 2017	pullman	(come da programma allegato)
Viaggio a Torino dal 26 al 28 aprile 2017	pullman	(come da programma allegato)
Viaggio a Verona/Garda dal 03 al 05 maggio 2017	pullman	(come da programma allegato)

Sistemazione alberghiera	Albergo: 3/4 stelle Accompagnatori: camera singola con bagno Alunni: camere con bagno con max 3/4 alunni per camera Pasti: dalla cena del primo giorno al pranzo dell'ultimo giorno Menù: alternativo per gli intolleranti/ceciaco
--------------------------	--

(*) Le date del viaggio in Sicilia potranno essere posticipate di 1-2 giorni per facilitare la partenza aerea dall'aeroporto di Perugia.

Le offerte, a pena esclusione dalla gara, dovranno contenere tutti gli allegati, debitamente compilati.

La scheda tecnica (all. 1) dovrà essere compilata distinta per ciascun viaggio.

Le indicazioni riportate nella scheda tecnica (all. 1) e nell'apposita tabella (sempre nell'all. 1) dovranno essere compilate con estrema cura e precisione.

Una volta presentata, l'offerta non potrà più essere ritirata, modificata o sostituita con altre.

Art. 1 Vettore richiesto

Il viaggio di istruzione dovrà essere effettuato a mezzo pullman GT e aereo per il viaggio in Sicilia. I pullman saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti l'itinerario indicato.

Nelle quote formulate sulla base del "pullman pieno" si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n°291 del 14/10/1992. L'Istituto può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. **Per i viaggi in pullman è richiesta la compilazione dell'allegato 3.**



Art. 2 Subappalto.

Per l'esecuzione del servizio è fatto divieto assoluto di ricorrere al subappalto.

Art. 3 Presentazione preventivi

1. Le ditte interessate dovranno presentare l'offerta e la documentazione richiesta in una busta sigillata contenente:

- **BUSTA AMMINISTRATIVA** sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione Amministrativa" contenente: Autocertificazione possesso requisiti generali allegati 1-3-4
- **BUSTA OFFERTA ECONOMICA** sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Offerta economica" contenente: i prezzi dell'offerta, comprensivi di IVA e di ogni genere di spese a carico del gestore con le indicazioni e con tutti gli eventuali documenti aggiuntivi e illustrativi utili a specificare meglio i prodotti offerti. L'offerta va presentata sull'apposito modello "offerta economica" allegato 2.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire o tramite posta certificata all'indirizzo PGIC84300R@PEC.ISTRUZIONE.IT o per posta ordinaria a mezzo raccomandata A/R in un unico plico con la scritta esterna, a pena di esclusione, "PREVENTIVO VIAGGI DI ISTRUZIONE" (non fa fede la data del timbro postale), o consegnate direttamente, brevi manu, presso la segreteria di questo Istituto entro e non oltre **le ore 12,00 del 18/02/2017**.

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

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'agenzia. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Una volta presentata, l'offerta non potrà più essere ritirata, modificata o sostituita con altre.

Art. 4 Requisiti di ammissione alla gara

Alla presente gara possono partecipare le agenzie in possesso dei requisiti previsti negli allegati alla presente.

Art. 5 Modalità espletamento gara

L'apertura dei plichi avverrà in Giunta Esecutiva presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico con seduta pubblica alla quale potranno assistere i rappresentanti, uno per ogni Ditta/altro soggetto abilitato per legge, partecipanti alla gara o loro incaricati muniti di specifica delega, il giorno **20 febbraio 2017 alle ore 10**.

Il contenuto del plico sarà reso pubblico in tale riunione.

Al termine della visione, i lavori continueranno con la sola presenza dei componenti della Commissione/Giunta della scuola che stilerà una graduatoria espressa tramite comparazione delle offerte secondo i criteri riportati all'art.6. Concluso il predetto esame, si procederà alla stesura del verbale e all'aggiudicazione della Ditta che, a suo insindacabile giudizio, riterrà di prescegliere.

Si procederà all'esclusione dei concorrenti dalla gara anche nei seguenti casi:

- Il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non pervenuto o non sia debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara;
- Il plico sia recapitato a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza di presentazione fissato anche se recante il timbro postale attestante la data di spedizione in partenza entro il termine predetto;
- L'offerta risulti mancante delle dichiarazioni e degli allegati richiesti
- L'offerta risulti mancante della tabella compilata dell'Agenzia relativa ai servizi offerti.
- L'offerta risulti priva della firma o della copia del documento di identità del dichiarante.



Art. 6 Procedura e criteri di aggiudicazione gara

In conformità con quanto disposto dalla normativa vigente in materia di appalti e servizi, la fornitura di servizi sarà aggiudicata, per ogni singolo lotto, all'agenzia in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara, che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse firmare o non dovesse dare esecuzione al contratto, l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale con affidamento del servizio al secondo aggiudicatario.

L'Istituto scolastico si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e conveniente per l'Istituto stesso.

Si procederà all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per la scuola.

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare tutti i lotti in oggetto della presente gara.

In caso di parità tra le offerte pervenute si prenderanno in considerazione i seguenti criteri di preferenza:

- si valuterà l'esperienza pregressa con questo Istituto;

- nel caso di ulteriore parità si valuteranno gli anni di esperienza nel settore del turismo scolastico

Ad affidamento avvenuto l'Istituto comunicherà l'assegnazione della fornitura con lettera o e-mail agli interessati trascorsi giorni 5 dalla pubblicazione della determina dirigenziale di aggiudicazione provvisoria.

Prima della partenza l'Agenzia rilascerà alla Scuola i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto, documentazione relativa alla sicurezza dei mezzi, ecc.). Sui voucher saranno indicati: il nome della Scuola, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. Al rientro in sede della comitiva e comunque, entro e non oltre 5 giorni, la Scuola informerà l'Agenzia di viaggi degli eventuali servizi di cui non si è usufruito.

Criteri

- **OFFERTA ECONOMICA max. 60**

Ricavata dalla media delle offerte presentate per singolo lotto: alle offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

60: X = A: B dove:

X = da assegnare alla Ditta esaminata

A= prezzo della Ditta esaminata

B= prezzo più basso

- **OFFERTA TECNICA secondo la tabella riportata nell'allegato "OFFERTA TECNICA"**

Art. 7 Vincolo contrattuale

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8 della legge n.136/2010 e dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 7, della legge n.136/2010, nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nei termini previsti dalla legge; la mancata comunicazione dei suddetti dati, comporta l'immediata risoluzione del contratto.

Altresi, in caso di viaggio in pullman, l'aggiudicatario è tenuto a presentare tutta la documentazione obbligatoria secondo l'art. 1 del bando.

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l'approvazione degli atti di gara e la verifica di quanto sopra indicato.

L'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere in caso di annullamento da parte della scuola anche di uno o più viaggi per cause organizzative (es. mancanza del numero dei partecipanti e/o accompagnatori, emergenze per eventi sismici, ecc.).



Art. 8 Modalità di pagamento

Il pagamento del servizio avverrà dopo emissione di regolare fattura elettronica purché corredata di DURC positivo di data non anteriore a 120 gg, nel più breve tempo possibile amministrativo-contabile, dal rientro dal viaggio, in assenza di contestazioni gravi.

Art. 9 Trattamento dei dati personali. Informativa

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
 - b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
 - c. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all'istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell'ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;
 - d. il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;
 - e. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.
 - f. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
 - g. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 10 Conclusioni

L'Istituto può con motivato provvedimento, da comunicarsi a tutti i concorrenti, annullare, revocare, sospendere la gara sino all'aggiudicazione della stessa senza che i concorrenti medesimi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'Istituto si impegna a fornire ogni eventuale chiarimento in merito al contenuto del bando.

Per quanto non previsto nel bando si rimanda alla normativa vigente.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è il Foro di Perugia

Il presente bando sarà esposto all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Responsabile del procedimento: DSGA Carolina Segoni

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Stefania Finauro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.vo n. 39/1993

Allegati:

- Allegato 1 - offerta tecnica
- Allegato 2 - offerta economica
- Allegato 3 - dichiarazione in ordine ai mezzi
- Allegato 4 - dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

