



ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 – Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: meic87400n@istruzione.it - pec: meic87400n@pec.istruzione.it
sito web: www.icsaponara.gov.it

.....

Lettera di invito - richiesta preventivo per servizi viaggio di istruzione a Roma

Sito web – sezione bandi
Amministrazione Trasparente
Spett.li Agenzie di Viaggio

OGGETTO: richiesta preventivo secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, comprensivo di richiesta di offerte con consultazione di n. 3 ditte, onde procedere all'affidamento diretto del servizio per la realizzazione del viaggio d'Istruzione a Roma 4 giorni e 3 notti per n. 42 alunni e n. 3 docenti accompagnatori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la determina a contrarre di cui alla nota prot. n. 1984 del 11.03.2019;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
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;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di Funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;
- VISTI** gli artt. 32, 36, 80 e 83 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti pubblici;
- VISTO** il D. I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “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;
- VISTO** il D.A. Regione Siciliana n. 7753 del 28/12/2018 recante “Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana”;
- VISTA** la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle istituzioni scolastiche della Sicilia 2016/2018;
- VISTO** il D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016;
- VISTA** la Legge 136/2010 (*Piano straordinario contro la mafia*), e successive modificazioni ed integrazioni;

- RITENUTO** di dover garantire agli alunni delle classi III della scuola secondaria di primo grado di questo Istituto l'effettuazione del viaggio di istruzione a Roma, da realizzarsi nel periodo compreso fra il 4 e il 7 maggio con una durata di 4 giorni e 3 notti;
- RILEVATO** che, ai sensi art. 1, comma 150 della legge 228/2012, "*Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato-Legge di stabilità 2013*", anche "*gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni un universitarie*" sono tenute ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro CONSIP;
- DATO ATTO** che non sono attive convenzioni Consip aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- VISTA** la disponibilità di bilancio;
- CONSIDERATO** che i fruitori del servizio in oggetto (alunni e docenti) sono circa 45

EMANA

il presente bando di gara mediante procedura negoziata tipo cottimo fiduciario secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, comprensivo di richiesta di offerte con consultazione di n. 3 ditte, onde procedere all'affidamento diretto del servizio **per la realizzazione del viaggio d'istruzione da effettuarsi esclusivamente in pullman GT** a Roma di 4 giorni e 3 notti per n. 42 alunni e 3 docenti accompagnatori. Sono ammesse alla gara solo Agenzie di Viaggi di documentata affidabilità, per capacità tecnico-professionale, economica e finanziaria.

Art. 1 - REQUISITI DI GARA

I soggetti invitati e che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso dei requisiti richiesti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti). Il possesso dei requisiti dovrà essere autocertificato utilizzando il modello Allegato A, "Istanza di partecipazione", parte integrante del bando.

Art. 2 - TERMINE DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere realizzato dal 4 al 7 maggio 2019.

Art. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà pervenire, in un unico plico sigillato e siglato sui lembi e recante all'esterno la dicitura "Contiene preventivo viaggio di istruzione a Roma 2019", **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 25.03.2019 al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Saponara, scuola "G. Verdi", via Antonello, 98048 Spadafora (ME).**

Il plico potrà essere consegnato *brevi manu* presso l'ufficio di segreteria della scuola, che provvederà a protocollarlo e a indicare l'ora di consegna. In alternativa è possibile inviarlo per posta, con la consapevolezza che se il plico stesso, pur spedito in tempo utile, dovesse pervenire oltre il termine stabilito, non sarà ammesso alla valutazione.

L'offerta, una volta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre.

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

- ✓ **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** contenente
 - Istanza di partecipazione (**ALLEGATO A**)
 - 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 (**ALLEGATO B**)
 - informativa art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679; (**ALLEGATO C**)
 - dichiarazione insussistenza cause di esclusione di cui agli art. 80 e 83 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (**ALLEGATO D**)
 - patto di integrità (**ALLEGATO E**)
 - dichiarazione possesso requisiti di legge mezzi e conducenti (**ALLEGATO G**)
- **BUSTA B – OFFERTA TECNICA** contenente la dichiarazione di merito tecnico (**ALLEGATO F**)
- **BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA** contenente il preventivo prezzi IVA inclusa.

ART.4 – APERTURA DEI PLICHI

1. L'apertura dei plichi, contenenti le offerte, sarà effettuata alla presenza della commissione tecnica, nei locali dell'Istituto Comprensivo di Spadafora, siti in via Antonello, Spadafora **il giorno 25 marzo 2019 alle ore 15,00.**
2. All'operazione predetta potrà partecipare un rappresentante di ogni Ditta.

3. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte.
4. L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico sulla base delle offerte pervenute.

ART. 5 – ITINERARIO

L'itinerario deve comprendere la visita dei luoghi di interesse storico-archeologico di Roma (Colosseo, Domus Aurea, Cappella Sistina, Musei Vaticani, Piazza Di Spagna, Piazza Navona, Fontana di Trevi, Camera dei Deputati).

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. L'esame delle offerte è demandata alla Commissione Tecnica nominata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.
2. L'istituto valuterà esclusivamente offerte comprendenti tutte le voci richieste e non offerte parziali.
3. L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti da parte della ditta.
4. La scelta del fornitore, in possesso di tutti i requisiti richiesti, avverrà sulla base dell'offerta più vantaggiosa.
5. In caso di non disponibilità della ditta ad effettuare il servizio per la data fissata, si procederà a contattare la ditta seconda arrivata nella gara, la terza e così via.
6. I prezzi indicati nell'offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto delle erronee previsioni della Ditta/Agenzia.
7. L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/51924 n° 827.
8. L'istituzione scolastica si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
9. L'istituzione scolastica si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D. Lgs. n. 163/2006, o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di

sorta.

ART. 7 - AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'amministrazione comunicherà l'esito invitando la ditta che si è aggiudicata la gara alla produzione di eventuale documentazione ritenuta utile ed alla successiva sottoscrizione del contratto.

ART. 8 - STIPULA DEL CONTRATTO

L'Istituto Comprensivo Saponara procederà alla formalizzazione dell'aggiudicazione della gara con contratto scritto siglato dalle parti, avente carattere di scrittura privata.

ART. 9- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.
2. È prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:
 - nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e a forniture parzialmente eseguite;
 - quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
 - nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
 - sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
 - cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;
3. Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
4. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio e al risarcimento dei danni consequenziali.

ART. 10 - OBBLIGHI DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

2. L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

ART.11 - SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI

1. Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto.
2. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

ART.12 - AUTOMEZZI

1. La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza tenendo conto del rapporto numero di posti seduti/numero di alunni trasportati.
2. La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare per il servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso.
3. Gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia.
4. Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisione annuale, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, farà carico all'appaltatore.
5. Gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di portatori di handicap.
6. La ditta dovrà fornire n. 1 pullman a disposizione per tutto il viaggio con n. 2 autisti
7. Dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

ART. 13 - PERSONALE ADDETTO

1. La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n .448 del 20 dicembre 1991 (*“Regolamento di attuazione della direttiva del Consiglio delle*

Comunità europee n. 438 del 21 giugno 1989 che modifica la direttiva del Consiglio n. 562 del 12 novembre 1974 riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali e internazionali").

2. Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare:
- nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci;
 - il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza, dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere un contegno ineccepibile, corretto e riguardoso, nei confronti dei passeggeri.
 - il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (CAP).
3. In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa alla sostituzione.

ART.14 - OSSERVANZA DELLE LEGGI

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nella presente disciplinare, la Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

ART. 15 - SUBAPPALTO

Per l'esecuzione dei servizi è fatto divieto assoluto di ricorrere al subappalto.

ART.16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. La ditta che si aggiudica la gara dovrà emettere fattura con la distinta dei singoli servizi. Tale condizione è imprescindibile per procedere al pagamento.
2. Il pagamento della fornitura del servizio avverrà dietro presentazione di fatture redatte secondo legge entro 60 gg.

ART. 17- CRITERI PER L' AGGIUDICAZIONE

All'apertura dei plichi 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 ed alla valutazione della stessa relativa alle ditte in possesso dei requisiti, attribuendo i punteggi secondo le modalità specificate dal bando.

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

Attribuiti i punteggi tecnici a tutte le ditte partecipanti, si procederà con la valutazione dell'offerta economica ed alla stesura di una graduatoria.

Si ricorda che la scuola può decidere di non precedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea a quanto richiesto, così come potrà aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

La fornitura sarà aggiudicata per ogni singolo viaggio/lotto alla Ditta secondo le modalità del criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" (art. 83 del D.lgs. 163/2006) tenendo conto sia del prezzo che dei servizi offerti.

Al fine dell'aggiudicazione saranno assegnati i seguenti punteggi:

ART. 18. QUALITÀ DELL'OFFERTA

ORGANIZZAZIONE MAX PUNTI 70 PUNTI	
SISTEMAZIONE IN PENSIONE COMPLETA CON ACQUA MINERALE E UNA BEVANDA NON ALCOOLICA AI PASTI.	
<u>La ditta dovrà assicurare la varietà dei pasti</u>	
CATEGORIA HOTEL MAX 10 PUNTI	PUNTI
Hotel categoria Cinque stelle	10
Hotel categoria Quattro stelle	8
Hotel categoria Tre stelle sup.	7
Hotel categoria Tre stelle	5
CENTRALITA' DELL'HOTEL (parametri Google maps) MAX 20 PUNTI	
Hotel città di Roma - max 5 km dal Colosseo	20
Hotel città di Roma - oltre 5 km fino a 10 km dal Colosseo	10
Hotel città di Roma - oltre 10 km dal Colosseo	5
Hotel in provincia di Roma	2
NUMERO ALUNNI PER CAMERA - MAX 5 PUNTI	
Tre alunni	5
Quattro alunni	3
ANIMAZIONE - MAX 5 PUNTI	
Animazione serale in albergo riservata agli alunni	5
GRATUITA' - MAX 5 PUNTI	
Ogni 10 paganti	5
Ogni 12 paganti	3
Ogni 15 paganti	1
GUIDE TURISTICHE - MAX 10 PUNTI	
Per ogni mezza giornata	2
ASSICURAZIONE - MASSIMALE INFORTUNI RC – MAX 15 PUNTI	
Per ogni milione di Euro– (max 10 punti)	1
Assicurazione viaggio medica, bagagli, furto, rapina, scippo	3
Annullamento individuale	2

Valore Economico della gara	MAX PUNTI 30
Prezzo (iva compresa) da formulare come costo complessivo per alunno partecipante. Il punteggio viene attribuito secondo la formula $30 \text{ per prezzo minimo/prezzo offerto (arrotondato all'unità superiore/inferiore).}$ <i>Esempio: vostra offerta: Euro 320 –</i> <i>Prezzo minimo offerto: Euro 260</i> $30 \text{ (punteggio massimo)} \times 260 \text{ (prezzo minimo offerto)} / 320 \text{ (offerta in esame)} = 26$ <i>punteggio ottenuto</i> In caso di parità di punteggio attribuito si valuterà il valore alla terza cifra decimale	

A parità di punteggio, l'ordine di collocazione nella graduatoria sarà assegnato a sorteggio.

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

ART. 19 DICHIARAZIONI IN OFFERTA

Denominazione dell'Albergo Indirizzo/località

Eventuale denominazione dei ristoranti Indirizzo/località del ristorante

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista del viaggio. Si richiama al riguardo l'art. 11 del D.lg. 111/95. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'Istituto Comprensivo Saponara dovrà avvenire con una lettera d'impegno da parte della stessa e dovrà essere stipulato contratto contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.lg. 111/95 in attuazione della Direttiva 314/90/CEE e in coerenza con le norme dettate dal D. I. 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche. L'offerta dovrà essere formulata per alunno ed espressa in cifre e in lettere. L'importo dovrà essere indicato sia al netto che al lordo I.V.A. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e indicato in lettere è ritenuto valido quello più economicamente più vantaggioso per l'Istituzione Scolastica.

E' facoltà dell'Istituzione Scolastica, in sede di comparazione dei preventivi, chiedere chiarimenti di quanto offerto e dichiarato.

ART. 20 MODALITA' DI FORNITURA

I prezzi offerti e le altre condizioni contrattuali si intendono fissi, impegnativi e invariabili anche per cause di forza maggiore e per tutto il previsto di realizzazione del servizio. Il pagamento della fattura è subordinato alla verifica da parte di questa Amministrazione della regolarità contributiva dell'agenzia, tramite l'acquisizione del D.U.R.C (Documento di regolarità contributiva). Il pagamento è, inoltre, soggetto alle verifiche di mancanza di inadempimento fiscale, tramite il servizio on line di EQUITALIA.

Si precisa che eventuali fatture fornite in formato non elettronico saranno restituite perché emesse in violazione della Legge.

ART. 21 - PUBBLICITÀ

Il presente bando è diffuso con le seguenti modalità:

- invito via e-mail a operatori economici/agenzie (non inferiori a tre);
- pubblicazione sul *sito web* dell'istituto
- amministrazione trasparente.

ART. 22 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.L. 39/1993