



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i servizi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.D.2 - BOSCO"

DISTRETTO SCOLASTICO N. 14

DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE: Piazza della Repubblica – 81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX: 0823.826345

CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8AR004 CODICE FISCALE: 93085980618

E-MAIL: ceic8ar004@istruzione.it PEC: ceic8ar004@pec.istruzione.it WEB: www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it

PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "S.G. BOSCO" tel. 0823.635253

PLESSI SCUOLA PRIMARIA: "G. PASCOLI" tel. 0823.826345 – "PIZZETTI" tel. 0823.838299

PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA: "VIA VENETO" tel. 0823.635282- "PIZZETTI" tel. 0823.838299



Prot. n. 974 /IV-6

Marcianise, lì 21/02/2018

All'Albo dell'Istituto
Al sito web
Alle agenzie di viaggio
Loro Sedi

OGGETTO: Richiesta preventivo per l' affidamento diretto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi del combinato disposto dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgv. n. 50/2016 e degli art. 44 e 45 del D.l. n. 129/2018) – di servizi "visite guidate di una intera giornata"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR n.275 dell' 8/3/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il D. l. n. 129 /2018, regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e ss.mm.ii;

Visto Regolamento dell'Istituto concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori sopra soglia e sotto soglia;

Vista la programmazione educativo-didattica per l'anno scolastico 2018/19;

Viste le delibere dei Consigli di Classe;

Vista la delibera del Collegio Docenti;

Viste le delibere del Consiglio di Istituto inerenti l'adozione del PTOF e il Piano dei viaggi di istruzione e delle visite guidate per il corrente anno scolastico 2018/19.

CHIEDE

Il preventivo per la seguente visita guidata intera giornata:

	Itinerario	Classi interessate	Alumni presumibil. partecipanti	Durata del viaggio
CIG. ZF627375D4	Roma: Fori Imperiali – Colosseo – Basilica di San Pietro	Prime sc.second. di 1°grado	140	gli alunni verranno suddivisi in due gruppi in due giornate diverse

(*) vedi itinerario meglio specificato nell'allegato A/2

Fanno parte integrante della gara i seguenti allegati:

Allegato 1: capitolato d'oneri tra l'Istituto Scolastico e l'Agenzia di Viaggio

Allegato 2: prospetto analitico del singolo viaggio

Allegato 3: Autocertificazione

Allegato 4: Informazioni acquisizione DURC

Allegato 5: dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari

Allegato 6: tabella di valutazione

Modalità di presentazione dell'offerta

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 visita guidata intera giornata a.s. 2018/19- CIG ZF627375D4", entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **28/02/2019** al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo DD2-Bosco Piazza della Repubblica – 81025 Marcanise (CE).

Lo stesso potrà essere consegnato a mano presso l'Ufficio protocollo 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. Questa stazione appaltante si ritiene esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi postali o disguidi dovuti a causa non dipendenti dalla stazione stessa.

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

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

BUSTA A- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Contente i seguenti documenti a pena l'esclusione

- 1) Il **Capitolato d'oneri (ALL 1)** tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggio sottoscritto dal legale rappresentante per l'accettazione
- 2) **Autocertificazione** firmata dal legale rappresentante (**ALL .3**)
- 3) **Informazioni per il rilascio del DURC (ALL.4)**
- 4) La dichiarazione prevista dall'art.3 della legge 136/10, modificata dal D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni dalla legge 217/10 in merito alla **tracciabilità dei flussi finanziari (ALL.5)**

BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA

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

Il costo totale dovrà coprire tutte le spese comprese quelle di carburante, pedaggi autostradali, tasse imbarco, ingressi in città e parcheggi, ingressi ai musei e ai luoghi da visitare, guida in loco, IVA.

Gli autobus, a richiesta, devono essere equipaggiati per il trasporto di persona disabile.

Il viaggio sarà effettuato solo nel caso in cui il numero dei partecipanti sia sufficiente ad occupare un autobus.

L'offerta dovrà dettagliare cosa include, la quota per partecipante e cosa esclude.

Ogni modifica del programma in corso d'opera dovrà essere espressamente autorizzata dall'Istituto. Nel caso di modifica senza espressa autorizzazione, viene fissata una penale pari al 30% dal prezzo di partecipazione pro-capite a carico dell'Agenzia.

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

CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che ne assumerà la presidenza, si riunirà il **01/03/2019** alle ore **10,30** presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Scolastico per procedere all'apertura delle buste per valutare le offerte.

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.

Alle operazioni di apertura dei plichi potranno presenziare i legali rappresentanti delle ditte che hanno inviato offerte o loro delegati muniti di apposita delega.

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

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

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

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta secondo le modalità del criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" tenendo conto sia del prezzo che dei servizi offerti.

A tal fine saranno assegnati i seguenti punteggi:

OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30

Per la valutazione del costo sarà attribuito un punteggio massimo di 40 punti all'offerta economica più conveniente; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$30 : x = A : B$$

Dove:

X= punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A=prezzo della ditta esaminata

B=prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI: MAX PUNTI 70

Come da valutazione sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 6

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

A parità di punteggio, si procederà:

- a) **In primis** a richiedere alle ditte (prime classificate ex equo) una proposta migliorativa dell'offerta presentata con risposta entro cinque giorni;
- b) **In subordine**, se nessuna delle ditte ha formulato proposta migliorativa, a collocare le stesse nella graduatoria mediante sorteggio.

Saranno escluse tutte le offerte che dovessero riportare una palese e manifesta proposta anormalmente bassa. Resta salvo il diritto dell'Istituto di non aggiudicare la visita guidata dopo aver verificata l'adesione delle famiglie degli alunni partecipanti.

ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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

- Tutte le spese sostenute per la formulazione e l'invio dell'offerta;
- Tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- L'obbligo di comunicare immediatamente e per iscritto all'Istituto ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione del servizio.

MODALITA' DI PAGAMENTO

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

TRACCIABILITA'

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

- Il contraente, consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010, art. 3, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, e comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 c. 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per mezzo di posta certificata.

CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venir meno, successivamente alla aggiudicazione o comunque durante la realizzazione del servizio, dei requisiti prescritti nell'invito ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Istituto.

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

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

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

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata A/R. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata.

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

SOSPENSIONE

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

LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

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

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Il verbale dell'affidamento sarà pubblicato all'albo del sito web dell'Istituto il 01/03/2019.

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

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

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

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.,LGS 196/03

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

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

Responsabile del procedimento

L'Istituzione Scolastica ha individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Michelina AMBROSIO.

La stessa potrà essere contattata per eventuali chiarimenti:

- Mezzo telefono al n. 0823/826345
- Mezzo e-mail: ceic8ar004@istruzione.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Michelina AMBROSIO

(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993)