



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

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



Liceo Carducci Pisa



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

*Scienze Umane, Linguistico
Economico-sociale, Musicale*

UNESCO Associated Schools

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural OrganizationLiceo Statale Carducci PISA
Member of UNESCO
Associated Schoolstel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.itsito: <https://www.liceocarducci.gov.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA

Prot. 0001414 del 15/02/2019

01 (Uscita)

Alle Agenzie ammesse alla gara

Via PEC

OGGETTO: BANDO DI GARA PER L'ORGANIZZAZIONE DI UN VIAGGIO

Questa Istituzione Scolastica intende procedere all'organizzazione di un viaggi d'istruzione in Francia precisamente a **Cannes, Nizza, Antibes per stage linguistico con alternanza scuola lavoro (Periodo 17-23 marzo 7 giorni 6 notti)**

mediante una gara con cottimo fiduciario, così come previsto dalla determina dirigenziale di indizione I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 (regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107) e dal D. lgs. N.50/2016 (codice dei contratti pubblici) e successive modifiche e integrazioni.

I soggetti che possono presentare l'offerta sono le agenzie di viaggio ammesse alla gara ovvero quelle che hanno presentato la manifestazione di interesse entro i termini.

L'intera documentazione di gara è inoltrata alle agenzie di viaggio tramite pec (se disponibile) o all'indirizzo e-mail e pubblicata sul sito internet della scuola nella sezione amministrazione trasparente.

L'offerta dovrà riguardare tutti gli aspetti definiti nell'allegata "scheda tecnica" che fa parte integrante del presente bando di gara. Non saranno prese in considerazione offerte contenenti elementi mancanti, diversi ed ulteriori rispetto a quanto previsto dalla scheda tecnica medesima.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta purché conforme ai parametri fissati dal presente bando di gara e dal capitolato d'onere allegato.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire all'ufficio protocollo dell'Istituto " Liceo Carducci " di Pisa entro e non oltre le ore **12,00 del 20 febbraio 2019 per posta certificata**. Non saranno accettate domande pervenute oltre detto termine. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente e nessun compenso verrà riconosciuto alle agenzie partecipanti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

La mail dovrà riportare gli estremi (denominazione o ragione sociale) del mittente e la dicitura: **"OFFERTE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D' ISTRUZIONE**

La suddetta mail dovrà contenere al suo interno

1. **"documentazione amministrativa" (busta n. 1)** recante , il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante
2. **"offerta economica"**., il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante.

manomissioni di sorta, e, quindi, ad attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente.

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto dell'apposita Commissione, che verrà costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Il servizio sarà aggiudicato mediante il criterio **selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95 comma 6 del D. L.gs 50/1016

L'esito della Gara sarà pubblicato entro il giorno **23/02/2019** sul sito web della Scuola, nella sezione amministrazione trasparente bandi e gare.

Sarà comunque cura dei partecipanti chiedere informazioni sull'esito della gara alla Scuola.

Il numero di alunni per i quali si richiede l'offerta è indicativo: lo stesso è calcolato sulla base delle classi coinvolte e dei potenziali destinatari. E' pertanto suscettibile di variazione: solo una volta raccolte le iscrizioni da parte degli studenti, sarà possibile comunicare alle Agenzie aggiudicatrici l'esatto numero. L'Istituzione Scolastica si riserva di non formalizzare ordini nel caso in cui non dovesse essere raggiunto il necessario numero di iscrizioni ai viaggi da parte degli studenti. L'organizzazione dei viaggi è infatti subordinata all'adesione agli stessi da parte degli alunni.

La Ditta incaricata dovrà emettere fattura elettronica. Il pagamento della stessa sarà subordinato all'acquisizione da parte di questo Istituto del Documento Unico di Regolarità Contributiva in regola ed alla verifica "inadempimenti di Equitalia".

La Ditta che si aggiudicherà il servizio e con la quale verrà stipulato il relativo contratto, dovrà adempiere ai seguenti:

obblighi dell'appaltatore

1. il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136;

2. il contraente si impegna a dare immediata comunicazione alla scuola e alla Prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante (la scuola) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore e subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

3. il mancato rispetto previsto dalla norma citata rende nullo il contratto;

4. ai fini di cui sopra la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere a questo Istituto una dichiarazione relativa al conto corrente bancario o postale dedicato, con indicati i nominativi ed i codici fiscali delle persone delegate ad operare sullo stesso. In assenza di tale comunicazione non sarà possibile procedere al pagamento;

5. eventuale modifiche relative al conto corrente dedicato devono essere tempestivamente comunicate.

LA "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere, pena l'esclusione:

1. Modello di formulario per documento di gara unico europeo firmato in ogni pagina dal rappresentante legale (**DGUE**) (allegato n° 1)
2. Capitolato d'oneri firmato in ogni pagina dal rappresentante legale (allegato n° 2)
3. Patto di integrità sottoscritto dal rappresentante legale (allegato n° 3)
4. Copia carta d'identità in corso di validità
5. DURC
6. Dichiarazione conto dedicato
7. Dichiarazione tracciabilità

"Offerta tecnica dovrà contenere le offerte tecniche in conformità con la scheda tecnica allegata.

E' obbligatorio indicare nome/indirizzo albergo e numero dei posti letto degli alunni per stanza (preferibilmente non più di 2 alunni).

Ciascuna scheda tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'agenzia di viaggi.

L' "Offerta economica" dovrà contenere le offerte economiche. Il costo del viaggio di istruzione dovrà essere espresso per ogni partecipante dovrà essere indicato al lordo di IVA, comprensivo di trasporto, vitto, alloggio, bevande incluse (acqua) servizi richiesti e offerti, diritti di agenzia e numero gratuità.

Le offerte economiche dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'agenzia di viaggi.
E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

VALUTAZIONE OFFERTE PERVENUTE.

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore dell'agenzia che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri indicati dalla tabella seguente.

VALORE ECONOMICO DELLA GARA Prezzo (IVA Compresa) Il punteggio viene attribuito secondo la formula: $30 \times \text{Prezzo Minimo} / \text{Prezzo Offerto}$ (arrotondato all'unità superiore o inferiore) In caso di parità di punteggio attribuito si valuterà il valore alla terza cifra decimale Es.: Vostra offerta € 300,00 - Prezzo minimo offerto € 260,00 $30 \times 260 = 7.800,00 / 300 = 26$ Punteggio attribuito 26	Punti 35
SISTEMAZIONE DEGLI STUDENTI - campus rispondente agli standard richiesti e centrale (come da indicazione chilometrica indicata nel preventivo)	Punti 18
Almeno una gratuità per alunni con disabilità certificata (L.104/92)	Punti 5
Penalità in caso di variazione numerica Nessuna per documentato motivo oggettivo fino al giorno prima della partenza	Punti 10

CONDIZIONI CONTRATTUALI

1. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio.
 2. Tutti gli spostamenti dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.
 3. Verrà effettuato un costante monitoraggio, presso i luoghi di partenza e presso la sede di soggiorno, del regolare svolgimento secondo la pianificazione esecutiva concordata, delle attività previste dal viaggio con reperibilità h 24 per la risoluzione di ogni possibile problematica afferente ai servizi oggetto dell'appalto;
 5. L'offerta dovrà prevedere le gratuità per gli accompagnatori (e le eventuali penalità e rimborsi);
 6. Gli eventuali ricorsi pervenuti entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, saranno valutati dalla commissione tecnica. Il Dirigente, a seguito della valutazione della commissione tecnica, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.
- Ai sensi dell'art. 35 commi 8 e 9 del D. Lgs n. 50/2016 il contratto relativo al viaggio di istruzione verrà stipulato non prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro e non oltre 60 giorni.
7. Successivamente alla stipula del contratto e previa presentazione della relativa fattura in formato elettronico verrà versato il costo dei biglietti aerei. Il saldo della prestazione, al rientro dal viaggio, avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura.
 8. Prima della partenza dovranno essere rilasciati tutti i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto).

9. Al termine del viaggio verrà rilasciata apposita certificazione inerente al servizio offerto sulla base delle seguenti valutazioni: ottimo/buono/sufficiente/scarso. Tale certificazione potrà essere oggetto di valutazione per i successivi bandi di gara emanati da questa Istituzione.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario si procederà all'applicazione delle norme previste dal Codice Civile agli articoli 1453 e seguenti

CONTROVERSIE

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

MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte degli offerenti, sarà consentito secondo la disciplina di cui all'art. 53 comma 5 del Codice dei Contratti.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, prof.ssa Sandra Capparelli

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") 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. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.
- e. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione di valutazione delle offerte.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'art.3 della Legge 13/08/2010 n°136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, comunque entro 7 giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art.3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità (fotocopia della Carta Identità) ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Sandra Capparelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti art. 3, C.2 D.lgs n. 39/1993