



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRI
"Loperfido-Olivetti"**

Via Aldo Moro n. 28 - 75100 Matera - tel. 0835332372
e-mail: mtttd06000b@istruzione.itpec: mtttd06000b@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.loperfido-olivetti.gov.it>
CodiceFiscale: 93051570773 - CodiceMeccanografico: MTTD06000B

ELENCO DITTE ALLEGATO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E GEOMETRA - "LOPERFIDO - OLIVETTI"-MATERA
Prot. 0006177 del 10/07/2019
(Uscita)

SITO WEB

OGGETTO: BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI: VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO, ATTIVITÀ FORMATIVA E VISITE CULTURALI NELL'AMBITO PON FSE - POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA 10.2.3 - AZIONI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI SISTEMI EDUCATIVI E MOBILITÀ 10.2.3C - MOBILITÀ TRANSNAZIONALE

PROGETTO: IL PASSAGGIO DEL TESTIMONE

COD. ID. 10.2.3C-FSEPON-BA-2018-9 CUP- G17I17000400007

Questo Istituto, nell'ambito PON FSE - Potenziamento della Cittadinanza europea 10.2.3 - Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità 10.2.3C - Mobilità transnazionale - Progetto: "Il passaggio del testimone", organizza per n° 15 alunni un viaggio studio a La Valletta - Malta.

Obiettivi e Finalità del Progetto

- * realizzazione di un viaggio a La Valletta città - Malta. Durante il soggiorno sono previste attività culturali e di formazione linguistica (*scambio culturale tra capitali europee della cultura La Valletta 2018 - Matera 2019*).
- * realizzazione delle attività: **22 giorni di permanenza con 21 pernottamenti da individuare nell'arco temporale dal 5 al 30 settembre 2019;**
- * numero dei partecipanti:
15 alunni, 2 docenti tutor e 2 docenti accompagnatori
(un docente tutor e un docente accompagnatore per i primi 11 gg - un docente tutor e un docente accompagnatore per i successivi 11 gg., con compresenza, per il passaggio di consegne, nel giorno di arrivo e partenza dei docenti accompagnatori e tutor che si alternano nell'attività, che potrà essere l'undicesimo giorno del primo gruppo di accompagnatori o il primo giorno del gruppo di accompagnatori subentranti) per complessivi n. 21 pernottamenti per n. 2 persone. Pertanto, il pacchetto dovrà prevedere due ulteriori viaggi A/R e due ulteriori pranzi nel giorno di compresenza.

Esempio: ipotizzando che la partenza sia prevista per il g. 5/9, con rientro il 26/09, il g. 16/09, giorno del passaggio di consegne tra docenti e tutor, il pasto sarà servito a 4 persone in totale (2 docenti e 2 tutor) mentre il pernottamento dovrà essere previsto solo per i due accompagnatori subentranti.

Contenuti

Il servizio dovrà soddisfare i seguenti elementi/caratteristiche:

1. Transfer A/R Matera - Aeroporto di Bari per un totale di n° 17 partecipanti di cui n° 15 studenti e n° 2 accompagnatori;
2. Viaggio in aereo Bari/Malta A/R per un totale di n° 17 partecipanti di cui n° 15 studenti e n° 2 accompagnatori, con incluse tasse aeroportuali, bagaglio 20 kg in stiva e un bagaglio a mano;
3. Transfer e viaggio in aereo A/R per un totale di 2 docenti l'undicesimo giorno del percorso formativo, con incluse tasse aeroportuali, bagaglio 20 kg in stiva e un bagaglio a mano;
4. Trasferimento Aeroporto di Malta-alloggio e viceversa per tutti i partecipanti;
5. Sistemazione in camere doppie/triple per gli studenti e in camera singola per docenti accompagnatori;
6. Trattamento di pensione completa (con possibilità di pranzi e cene anche presso ristoranti convenzionati) per gli studenti e per gli accompagnatori;
7. Almeno n. 3 escursioni guidate di un giorno intero e n. 4 di mezza giornata per permettere l'approfondimento storico-culturale del paese straniero;
8. Organizzazione di eventuali altre attività culturali e ricreative;
9. Travel card per gli studenti e gli accompagnatori;
10. Assicurazione multi rischi, copertura spese mediche, rientro sanitario, perdita bagaglio, ecc.;
11. Attività formativa presso enti formativi, per n. 60 ore complessive comprendente: Corso di lingua inglese, scambi culturali con tirocinio presso enti culturali.

Massimale di spesa

Il massimale dell'offerta da presentare con la seguente articolazione di spesa:

ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA (IMPORTI MASSIMALI PER SINGOLA VOCE):	
VIAGGIO	€ 4.675,00
SOGGIORNO DOCENTI ACCOMPAGNATORI	€ 3.626,00
SOGGIORNO STUDENTI (N° 15)*	€ 19.005,00
Formazione (Corso di inglese + attività di tirocinio per n. 60 ore totali)	€ 4.200,00
MASSIMALE OFFERTA	€ 31.506,00 euro IVA Inclusa

- * Nel caso di mancata partecipazione di un certo numero di alunni (fino ad un minimo di 8 partecipanti effettivi) sarà liquidato l'importo correlato al numero effettivo di studenti partecipanti.

Si invitano, pertanto, le agenzie di viaggio interessate a voler presentare la propria migliore offerta.

1. CRITERI, REQUISITI, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE,ESCLUSIONI

- ✓ L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre;
- ✓ L'offerta dovrà restare valida fino alla data della partenza dell' itinerario proposto;
- ✓ Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta;
- ✓ Il presente invito non costituisce nessun obbligo per questo Istituto;
- ✓ Ad avvenuta aggiudicazione, con la ditta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata;
- ✓ Il pagamento verrà effettuato,dopo l'accredito dei fondi PON, al ricevimento della fattura elettronica assoggettata ad IVA con applicazione dello split- payment a cura della ditta aggiudicataria e liquidazione a carico di questo Istituto;
- ✓ L'Amministrazione 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;
- ✓ La ditta, con dichiarazione da acquisire agli atti della scuola, resa dal legale rappresentante dell'impresa o da persona dotata di poteri di firma ai sensi degli articoli 46 e 47 della legge n°445/2000, deve, a pena di esclusione:

1)comprovare di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico (allegare copia dell'autorizzazione regionale);

2) rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio,assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

3) comprovare di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

4) di essere iscritta alla C.C.I.A.A., con indicazione dell'oggetto sociale e dei soggetti con potere di rappresentanza e con indicazione di chi esercita l'impresa, italiano o straniero, residente in Italia, ovvero iscrizione ai Registri professionali o commerciali dello Stato CE di residenza se l' esercente l'impresa è straniero non residente in Italia, con indicazione dell'attivazione dell'oggetto sociale,dell'attività di noleggio di autobus, viaggi di istruzione e attività analoghe;

5) comprovare di ottemperare agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali/assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione statale;

6) dichiarare che non esistono condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare/amministratori della impresa/società;

7) comprovare di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs n. 163 del 2006 con dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 e redatta secondo l'**allegato 1**.

8) comprovare di essere in regola con gli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/99;

9) comprovare di assumere gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 136/2010 (in particolare art. 3 comma 7 così come modificato dal D.L. 187/2010 convertito in Legge n. 217 del 2010) con dichiarazione resa secondo l' **allegato2**;

10)allegare alle dichiarazioni, pena l'esclusione, la fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

11)proporre strutture alberghiere in possesso delle certificazioni di sicurezza, idoneità e agibilità previsti dalle norme.

Le offerte saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate qualora:

- a) Il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto per mezzo raccomandata a mano o postale o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara; non si accetteranno offerte inviate con altri mezzi.
- b) Esse non siano contenute nell'apposita busta interna o che questa non sia stata debitamente chiusa, **sigillata** e firmata su tutti i lembi di chiusura;
- c) L'assenza di documenti secondo quanto richiesto;
- ✓ E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni
- ✓ È vietata, a pena di esclusione dalla gara, la contestuale partecipazione, singolarmente e/o quali componenti di un raggruppamento, a società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., nonché la contemporanea partecipazione, da parte di una stessa impresa, in più di un raggruppamento o in un raggruppamento ed in forma individuale.
- ✓ Sono esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettivamente lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte

2. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il preventivo dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno 22/07/2019 in busta chiusa, presso l'Ufficio di segreteria di questo Istituto Tecnico Commerciale e Geometra "Loperfido-Olivetti", sito in Via Aldo Moro n. 28, cap. 75100, Matera. Il plico potrà essere inviato tramite il servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la stessa data, o consegnato a mano e dovrà recare la dicitura **"Preventivo PROGETTO: IL PASSAGGIO DEL TESTIMONE COD. ID. 10.2.3C - FSEPON-BA-2018-9"**.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato.

Le offerte inviate dopo il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Il plico e le buste dovranno avere l'indicazione della ditta partecipante (mittente) e dell'oggetto della gara, dovranno tutti essere chiusi, sigillati e firmati su tutti i lembi di chiusura a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni. Al fine della identificazione della provenienza delle buste, queste dovranno recare all'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione. Le buste interne dovranno riportare, inoltre, chiaramente leggibili, oltre all'oggetto della gara, le seguenti indicazioni, una per ciascuna busta:

- **Busta A:** Documentazione Amministrativa .
- **Busta B:** Offerta Tecnico-Economica.

La busta A dovrà contenere l'istanza di partecipazione (che si trasmette in allegato) e la documentazione amministrativa di cui al punto 1 numeri da 1 a 11 del presente bando.

La busta B dovrà contenere l'offerta tecnico-economica dove deve essere specificato:

- 1. Il programma dettagliato del viaggio da realizzare**
- 2. Il nome e l'indirizzo dell'albergo e una mappa che ne evidenzia la posizione;**
- 3. La specificazione dei servizi offerti;**
- 4. Le gratuità previste;**
- 5. La tipologia di albergo e vicinanza alla sede di svolgimento della formazione, nonché il possesso di tutte le certificazioni di agibilità e sicurezza richieste dalla normativa vigente;**
- 6. La tipologia di stanze ovvero stanza singola per docenti accompagnatori. Le stanze assegnate ai docenti dovranno essere ubicate sullo stesso piano di quelle degli alunni;**

7. La tipologia pasti e luogo di somministrazione (stesso albergo o ristoranti convenzionati);
8. Il numero di letti per stanze degli studenti (non superiore a tre letti);
9. Programma delle escursioni guidate;
10. Le assicurazioni;
11. Che la struttura ospitante osserva tutte le norme sulla sicurezza;
12. Il programma dettagliato delle 60 ore di formazione;
13. Programma di altre attività culturali ricreative;
14. Servizi inclusi nella travel card.

3. PROCEDURE DIGARA

La commissione che verrà appositamente nominata dal Dirigente Scolastico procederà all'apertura pubblica dei plichi **il giorno 23/07/2019 alle ore 9.00**, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni. In altra seduta non pubblica, la Commissione procederà all'apertura della busta:

A: Documentazione Amministrativa, per la verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, alla esclusione dalla gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti.

B: Offerta Tecnica - Economica contenenti l'offerta tecnica ed economica dei soli concorrenti ammessi; valuterà le offerte ed assegnerà i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

Si precisa che:

- ✓ la Scuola si riserva di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- ✓ la Scuola si riserva di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- ✓ la Scuola si riserva, altresì, il diritto di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione;
- ✓ la Scuola si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente verrà effettuata mediante il criterio **dell'offerta qualitativamente più vantaggiosa** (art. 83 del codice D.lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni) valutando i seguenti elementi (tabella **allegato 3**) :

1) Qualità del servizio max 100 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:

- programma didattico formativo max 20 punti
- Mezzi trasporto max 10 punti
- Qualità struttura alberghiera e sua ubicazione max 20 punti
- Trattamento ristorazione max 10 punti
- Maggior numero di gratuità max 10 punti
- Assicurazione max 10 punti
- Fascia di tolleranza per motivata mancata partecipazione di alunni max 8 punti
- Eventuali elementi migliorativi proposti dall'agenzia max 12 punti

5. TRACCIABILITA'

La Ditta aggiudicataria dovrà, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 12 novembre 2010 n° 187, assumersi i seguenti oneri:

1. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 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 e, comunque, entro sette

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 ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

2. Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata.

6. 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.

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.

7. SOSPENSIONE

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

8. LEGGE APPLICABILE E FOROCOMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle 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 Matera.

9. RINVIO

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

Resta inteso che:

- ✓ l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;

- ✓ la partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte di ogni ditta concorrente, implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte richiamate;
- ✓ la presente trattativa non vincola l'Amministrazione scolastica all'affidamento della fornitura del servizio di cui trattasi;
- ✓ il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto;
- ✓ **Ai sensi dell' Art. 83 comma 9 D.lgs. n. 57/2017**, l'amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere al soccorso istruttorio per carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa presentata.

10. INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL GDPR N.679/2016

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

A) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;

B) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;

C) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;

D) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

1) il personale interno dell'Amministrazione;

2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;

3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e successive mm. e ii..

11. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico prof.ssa Carmelina Gallipoli, e-mail: mttd06000b@istruzione.it

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della scuola:

<http://www.loperfido-olivetti.gov.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina Gallipoli