



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero 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

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

Liceo Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825/1644250 Fax: 0825/1643462
Sede ass. di Altavilla Irp (AV) via Immacolata, 83011 - tel./fax 0825991048 - Sede ass. di Solofra (AV), via Melito, 1 - 83029 - tel./fax 0825532450
e-mail: avps06000b@istruzione.it sito web: www.scientificoatripalda.gov.it C.F. 92003550644

Prot. n. 803

Atripalda, 21 Marzo 2017

All'ALBO
Agli ATTI

ALLE AGENZIE INTERPELLATE

Oggetto: Lettera di invito alla presentazione delle offerte per l'acquisizione di un pacchetto turistico "all inclusive" per il viaggio di istruzione 2016/2017 delle classi quarte dell'Istituto in Campania
CIG: 7021655502

PREMESSO che si rende necessaria indire la procedura per l'acquisizione dei servizi "all inclusive" per la realizzazione del viaggio di istruzione 2016/2017 delle classi quarte dell'Istituto in Liguria 3 gg – Arco temporale dal 20 aprile al 30 aprile 2017;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche" art. 34 "Procedura ordinaria di contrattazione";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) art. 36 "Contratti sotto soglia";

VISTA la Revisione n° 1 del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/2019 approvata dal Consiglio d'istituto con delibera n. 23 del 28/10/2016;

VISTA la circolare MIUR n. 674 del 03/02/2016 recante ad oggetto "Viaggi di Istruzione e Visite Guidate" in particolare in materia di sicurezza stradale degli studenti in occasione della loro partecipazione ai viaggi di istruzione;

VISTO il provvedimento del Dirigente Scolastico n. 34 del 21/03/2017 di indizione della procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016;

INVITA

l'Agenzia in indirizzo (che dovrà essere in possesso di licenza categoria idonea al servizio prestato A e/o B ed in regola con gli obblighi di legge previsti in materia di trasporto scolastico e sicurezza stradale – cfr. Circolare MIUR n. 674/2016) a far pervenire l'offerta complessiva (compresa di IVA) relativa al trasporto in

bus GT, sistemazione alberghiera e pasti.

Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta per il servizio di cui alla presente lettera di invito è di € 7.500,00 [n. 50 (alunni) * Euro 150,00 (pro-capite)], compreso IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatte in lingua italiana dovranno essere contenute, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni. Il plico deve indicare all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono, PEC del proponente e la dicitura: **“CONTIENE OFFERTA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE IN CAMPANIA - CIG 7021655502 - NON APRIRE”**.

Il plico dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 30/03/2017 al seguente indirizzo:**

LICEO STATALE “VITTORIO DE CAPRARIIS”

VIA VITTORIO DE CAPRARIIS, 1

83042 ATRIPALDA (AV)

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'Agenzia (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). Nel caso di consegna a mano gli orari di ricevimento sono i seguenti: giornate non festive, dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 9,30 e dalle ore 12,00 alle ore 13,00.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'Agenzia, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, due buste separate, ciascuna delle quali chiusa e sigillata, sui lembi di chiusura, con mezzi idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, nonché recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta A) “Documentazione Amministrativa”

Nel plico A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

1. **Domanda di partecipazione** (redatta secondo l'allegato 3 “Istanza di partecipazione”);
2. **Dichiarazioni** (redatte secondo l'allegato 4 e 5) entrambe rese ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabili, sottoscritte dal titolare ovvero legale rappresentante dell'agenzia concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità;
3. **PASSOE**: Documento che attesta che l'agenzia può essere verificata tramite AVCPASS. Si rammenta che ai sensi dell'art. 216 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, si riserva di procedere alla verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario esclusivamente tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'Autorità, mediante il sistema AVCPASS. A tal fine, tutti i soggetti invitati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC ex AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'agenzia effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa;
4. **Dichiarazione** resa ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, sottoscritta dal titolare ovvero legale rappresentante dell'agenzia concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, che attesti che il fornitore del servizio di autobus sia in regola con i seguenti obblighi di legge:

- a. l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
 - b. di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro;
 - c. di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - d. di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP);
 - e. di essere iscritto al registro elettronico nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
 - f. di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei;
 - g. che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), e coperto da polizza assicurativa RCA;
 - h. che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS ed INAIL;
 - i. l'idoneità alla guida del conducente comprovata dal possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone in corso di validità;
 - j. l'idoneità del veicolo risultante dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione (art.80, commi 4 e 14 CdS);
5. **Copia della lettera di invito** firmata in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

Busta B) "Offerta Tecnico-economica"

Nella busta B) dovrà essere inserita l'**Offerta tecnico-economica** compilata nel modulo allegato al presente bando (Allegato 6), timbrato e sottoscritto dal titolare ovvero dal rappresentante legale o procuratore, con firma per esteso e leggibile.

L'offerta tecnico-economica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni decorrenti dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni.

Valutazione delle offerte ed aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 7 del D.Lgs 50/2016, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri indicati nell'Allegato 6 e composto nel seguente modo:

OFFERTA TECNICA:

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUITO 85 PUNTI

OFFERTA ECONOMICA:

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUITO 15 PUNTI

L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più offerte si procederà al sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione della stessa anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida; si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016.

La valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice all'uopo nominata dalla Stazione appaltante nei termini e con le modalità di cui all'art. 77 del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione si svolgerà in tre fasi:

Fase 1: In data 01/04/2017 alle ore 9,00 presso la sede dell'Istituto – Via Vittorio De Caprariis n. 1 Atripalda (AV) – il "seggio di gara" all'uopo nominato esaminerà in seduta pubblica, alla presenza dei titolari ovvero dei legali rappresentanti dei concorrenti ovvero loro delegati, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, i plichi pervenuti, nell'ottica della successiva comunicazione verbale alle ditte dell'esito della relativa verifica.

In quella sede verranno verificate quindi:

1. Data e ora di ricezione dell'offerta da parte della Stazione appaltante;
2. Integrità strutturale dei plichi pervenuti;
3. Integrità delle buste in esso contenute;
4. Apertura della busta contenente la documentazione amministrativa per la verifica del contenuto;
5. Apertura della Busta B) contenente l'offerta tecnico-economica che sarà vidimata dal Presidente e poi reinserita e sigillata nella sua busta per la successiva fase di valutazione tecnica.

Fase 2: In successive sedute riservate, ovvero alla sola presenza della Commissione, sarà effettuata la valutazione tecnica di tutte le offerte pervenute ed ammesse a questa fase, nonché, all'attribuzione dei punteggi ottenuti.

Fase 3: In data 08/04/2017 alle ore 9,00 presso la sede dell'Istituto Scolastico, alla presenza dei rappresentanti delle ditte, sarà data comunicazione verbale dei punteggi tecnici ottenuti da ciascuna offerta; di seguito, si procederà con la lettura delle "Offerte economiche" alle quali sarà attribuito il relativo punteggio.

La presente vale anche come convocazione a dette sedute per le Agenzie che intendano partecipare.

La somma tra il punteggio tecnico e quello economico rappresenterà il punteggio complessivo ottenuto da ciascuna offerta. Di conseguenza, il servizio sarà aggiudicato all'agenzia che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Successivamente la Stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs 50/2016 provvederà all'approvazione della proposta di aggiudicazione rendendola definitiva.

Degli esiti di gara verrà data successiva comunicazione a tutte le agenzie concorrenti secondo le modalità previste dall'art. 76, comma 5 e 6, del D.Lgs 50/2016.

Prima della stipula del contratto questa Istituzione Scolastica procederà alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara. Laddove venga accertata la mancanza o carenza dei requisiti si procederà a revocare/annullare l'aggiudicazione e ad affidare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

Condizioni contrattuali

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente in materia contrattuale e di sicurezza.

L'affidatario qualora si verificassero rinunce da parte dei partecipanti anche il giorno stesso della partenza si farà carico dei costi sostenuti per tutti quei servizi acquistati ma non concretamente fruiti dagli effettivi partecipanti.

Ipotesi di cessione. Subappalto

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto, salvo che nei termini consentiti dalla legge.

Pagamenti

Il pagamento delle quote verrà effettuato, qualora non sussistano motivi di reclamo, dopo il rientro dal viaggio previa emissione di fattura elettronica ed entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Riservatezza delle informazioni

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Obblighi dell'affidatario

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG 7021655502);
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla Legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Definizione delle controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Avellino e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'aggiudicatario.

Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016.

Ulteriori informazioni

Le agenzie interessate possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente invito al Direttore SGA Virginia Maffeo – 0825/1643463.

In allegato alla presente i moduli esplicativi e compilabili da utilizzare per la presentazione delle offerte:

Allegati:

Allegato 1	Itinerario;
Allegato 2	Capitolato d'oneri;
Allegato 3	Istanza di partecipazione;
Allegato 4	Dichiarazione possesso requisiti;
Allegato 5	Dichiarazione sostitutiva cumulativa;
Allegato 6	Offerta tecnico-economica.

Si rimane in attesa di riscontro nei termini menzionati in precedenza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Berardino