

Tel./Fax 0909224511 C.F.: 82001980836 	   Istituto di Istruzione Superiore "G.B. Impallomeni" Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate Via Capitano Spoto n.3 - 98057 Milazzo (ME) Cod. MEIS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A	www.liceoimpallomeni.edu.it meis00200x@istruzione.it meis00200x@pec.istruzione.it
---	---	---

Prot.

Al Sito Web della Scuola
All'albo scuola Sez. Amm. Trasparente

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione per l'affidamento del servizio di organizzazione svolgimento di un viaggio di istruzione "Crociera Mediterraneo Aprile 2022" classi quinte a.s.2021/2022, criterio del minor prezzo" ai sensi dell'art. 36 comma 9 bis del D.Lgs. 50/2016 CIG Z05359F90E

VISTA la determina dirigenziale a contrarre prot. n. 4448 del 16/03/2022

TENUTO CONTO della valenza formativa ed educativa del viaggio di istruzione delle classi quinte, anche ai fini dell'acquisizione di competenze linguistiche in contesti vari e non nazionali, dell'acquisizione delle competenze trasversali per l'orientamento per migliori scelte future

Si invitano gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura di selezione per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

-DESCRIZIONE OGGETTO DEL SERVIZIO

Affidamento del servizio di organizzazione e svolgimento del viaggio di istruzione "Crociera Mediterraneo Aprile 2022" per gli studenti delle classi Quinte a.s. 2021/2022.

Questo Istituto intende di organizzare un viaggio d'istruzione per le classi quinte in Crociera nel Mediterraneo Orientale/Occidentale, nel periodo Aprile 2022, per la presunta partecipazione di n. 76 alunni e min. n. 5 accompagnatori + Dirigente scolastica in rappresentanza dell'istituzione.

- IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta per la fornitura di cui alla presente lettera di invito è di € 53.200,00 (cinquantatremiladuecento)

omnicomprensivi.

Riepilogo della ripartizione dei servizi richiesta e dei costi massimi per le singole voci di spesa	
Descrizione del Costo	Importo maxiva inclusa
Spese vitto/alloggio/viaggio inclusi pacchetti ed escursioni per numero 76* ALUNNI - min. 5 ACCOMPAGNATORI + 1 DIRIGENTE SCOLASTICA (GRATUITI)	€ 53.200,00 (cinquantatremiladuecento) omnicomprensivi

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'offerta **dovrà avere i requisiti minimi richiesti**, riportati nel Disciplinare di gara (All. n. 4) denominato **“REQUISITI MINIMI DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE”**.

- TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, **in un plico sigillato**, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura **“NON APRIRE - Contiene preventivo Crociera – aprile 2022”**.

L'offerta dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, a mezzo posta o consegna a mano (uff. protocollo) **entro e non oltre le ore 12:00 del 23 marzo 2022 (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:**

Istituto d'Istruzione Superiore “G.B.
Impallomeni "Via Capitano Spoto n. 3
98057 Milazzo (ME)

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Non saranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente avviso.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, **due buste sigillate**, ciascuna recante, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- **Busta n. 1** - “Documentazione Amministrativa”
- **Busta n. 2** - “Offerta tecnico-economica”

Documentazione amministrativa (busta n. 1)

La busta n. 1 – “Documentazione Amministrativa” dovrà contenere:

- a) **domanda di partecipazione alla gara**, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante di codesta ditta ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191;
- b) **idonea certificazione** dalla quale risulti la denominazione dell'Impresa, nome e cognome,

luogo e data di nascita della persona abilitata ad impegnare e a quietanzare in nome e per conto di essa;

- c) **una dichiarazione sostitutiva (Allegato 1)** di possesso dei requisiti generali, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, preferibilmente conforme al facsimile di cui all'allegato n.1, resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un *documento di identità* in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, con la quale si attesti:

1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii

- d) Copia del certificato di iscrizione alla **Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della
-

Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

- e) Dichiarazione della **capacità tecnica** per gli ultimi tre esercizi finanziari.
- f) Dichiarazione di **capacità economico-finanziaria**.
- g) Dimostrazione **contrattuale** dalla quale risultino le prestazioni d'opera di cui all'oggetto.
- h) Dimostrazione della **regolarità contabile e contributiva**.
- i) Dichiarazione sussistenza **requisiti professionali**.
- j) Dichiarazione del **Conto Corrente dedicato** (art. 3, comma 7 “*Tracciabilità dei flussi finanziari*” della L. 136/2010 e successive modificazioni).
- k) Copia della lettera **di invito e del disciplinare di gara firmate** in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

La documentazione comprovante i requisiti richiesti dovrà essere inserita in AVCPASS, come previsto dalla Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 e successive proroghe dell'Autorità di Vigilanza.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- 1) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- 2) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a gara per ogni tipo di appalto.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

Offerta tecnico-economica (busta n.2)
--

La busta n. 2 “Offerta tecnico-economica” dovrà contenere:

1) **Offerta economica (Allegato 2)** dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio (IVA ESCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto. Dovrà obbligatoriamente specificare i **costi della sicurezza aziendale**.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

2) **Offerta tecnica (Allegato 3)** redatta e firmata dal legale rappresentante contenente eventuali integrazioni tecniche migliorative e descrizioni varie.

- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Istituzione scolastica procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto il **prezzo più basso nel rispetto dei servizi minimi garantiti, come da disciplinare tecnico**.

In caso di più offerte di pari importo avrà priorità l'offerta pervenuta per prima, farà fede il numero di protocollo.

L'Istituto si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione, l'impresa concorrente verrà esclusa dalla procedura o, se risultata aggiudicataria, decadrà dall'aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata; inoltre qualora la non veridicità del contenuto della dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto lo stesso potrà essere risolto di diritto dall'Istituto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'Istituto si riserva il diritto, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., di richiedere solo a mezzo e-mail, di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti ed alla dichiarazione presentata.

L'Istituto potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua.

Parimenti, si precisa che l'Istituto, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, potrà disporre di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che nulla sia dovuto ai concorrenti invitati e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta.

L'Istituzione scolastica non aderirà a cessioni di credito relative alla presente fornitura, né a cessione di contratto.

- 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.

- DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

- PAGAMENTI

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- 30% alla stipula del contratto;
- 70% saldo al rientro del viaggio a presentazione della fattura, a seguito di verifica della corrispondenza del servizio offerto al contratto stipulato.

I pagamenti sono subordinati alla regolarità contributiva (Durc) e quelli superiori a € 5.000,00 alla verifica EQUITALIA.

- PENALI E RISARCIMENTO DANNI

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

- RISOLUZIONI E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

- 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.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca Currò.

- 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 (comma1);
- 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 (comma1);

l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (**Z05359F90E**)

- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua 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.

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

1. tutte le spese sostenute per la partecipazione all'avviso;
2. tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
3. la revisione di quelle attività/prodotti oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti conformemente all'offerta tecnica;
4. l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;

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.

Si precisa che in caso di aggiudicazione l'eventuale richiesta di una revisione dei prezzi offerti stabiliti comporterà la rescissione del contratto.

- DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto, si stabilisce che in via esclusiva, il foro competente deve essere quello di residenza o di domicilio del contraente/beneficiario/assicurato.

- 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 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*)

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Francesca Currò



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Francesca Currò

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso collegate

Si allega:

1. Fac-simile dichiarazione sostitutiva (All. n.1)
 2. Scheda di offerta economica (All. n.2)
 3. Scheda di offerta tecnica (All. n. 3)
 4. Disciplinare di gara (All. n. 4)
-