

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014 - 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "UMBERTO SABA"

*Scuole Primaria (Galimberti e Lombardo Radice)
Secondarie di 1° grado (U.Saba e succ. ex Pertini)*



Prot. 997 / 4.6

Torino, 04/02/2019

INVITO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI PER L'ORGANIZZAZIONE DI UNO STAGE A CAMBRIDGE o a BURY St.EDMUN (UK).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»
- VISTO** il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici) come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- TENUTO CONTO** che, alla luce dell'istruttoria svolta, l'importo della fornitura è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016;
- RITENUTO** di procedere per l'acquisizione dei servizi in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016 prendendo in considerazione tutti i preventivi che perverranno;

- PRECISATO** che in capo all'affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016;
- VISTO** Il piano triennale per l'offerta formativa (PTOF)
- VISTO** il piano dei viaggi di istruzione presentato dai docenti della scuola secondaria, ed in particolare l'organizzazione di uno stage per migliorare la conoscenza della lingua inglese;
- RILEVATA** l'assenza di Convenzioni CONSIP attive, per la fornitura in oggetto, come da documentazione in atti;
- RAVVISATA** la necessità di provvedere all'acquisizione della fornitura in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

INVITA i tour operator e le agenzie di viaggio interessate

Alla presentazione di un preventivo per l'organizzazione di uno stage linguistico nella città di CAMBRIDGE o di BURY St.EDMUN

Art. 1- PERIODO di svolgimento dell'attività:

Lo stage dovrà svolgersi dal 1 al 8 del mese di settembre 2019. Il periodo comprende 7 notti e 8 giorni;

Art. 2 - DESTINATARI:

I destinatari dei servizi in oggetto saranno gli studenti della Scuola Secondaria di questo istituto i cui genitori ne facciano richiesta. Si presume, sull'esperienza degli anni passati che saranno almeno 20 studenti con età di 13/14 anni + 2 docenti accompagnatori.

Art. 3 – MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO:

- DURATA: 7 notti/8 giorni, dal 1 al 8 settembre 2019;
- La scuola estera deve essere qualificata, riconosciuta dal British Council e fornire il materiale didattico necessario. Deve garantire un numero massimo di 15 alunni per classe.
- CORSO: 15 ore effettive di lezione (ore di 60 minuti);
- ATTIVITA' RICREATIVE: attività serali e attività pomeridiane organizzate e gestite dallo staff della scuola e N.1 escursione di un'intera giornata.
- SISTEMAZIONE: in famiglia con pensione completa anche nel week end; si richiede servizio di navetta e/o taxi per i trasferimenti casa-scuola e viceversa;
- TRAVEL CARD per le visite in città: INCLUSA (se si devono utilizzare i mezzi pubblici);

- Numero telefonico di assistenza gruppi 24/24;
- VOLO: si richiede una quotazione del volo, con gli orari e i voli possibili, comprensiva di tasse aeroportuali. Saranno presi in considerazione i voli in partenza da Torino Caselle e Milano (tutti gli aeroporti) con orari compresi tra le 9.00 e le 12.00 e, al ritorno, partenza dagli aeroporti locali nel pomeriggio dopo le ore 13.00;
- Inoltre, la quota pro-capite deve comprendere:
 - Un bagaglio a stiva;
 - transfer a/r all'estero (da aeroporto a residenza e viceversa);
 - eventuale transfer in Italia, in caso di partenza/arrivo da Milano;
- La quota dell'assicurazione per l'annullamento (volo e stage) deve essere indicata a parte con l'indicazione delle modalità di attivazione (se singola o di gruppo);

Art. 4 – CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA:

Per essere ammessi alla gara è necessario possedere i seguenti requisiti:

- ✓ regolare iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- ✓ possesso di tutte le iscrizioni e abilitazioni necessarie per la fornitura e l'espletamento dei servizi oggetto della presente manifestazione d'interesse;
- ✓ La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal C.M. n. 291 del 14 OTTOBRE 1992 e la normativa in vigore per i tour operator. Si richiama, inoltre, il rispetto di tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro.
- ✓ di essere in regola con gli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti (DURC)
- ✓ Non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016;

In particolare:

- a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- b) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; o condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- d) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabilito;
- e) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica

amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del DLgs 9/4/2008, n.81;

- ✓ Mantenere la validità dell'offerta per tutto l'anno scolastico 2019;
- ✓ Garantire che il personale incaricato del servizio non è incorso nelle casistiche dell'art. 2 del DLgs. 39/2014 (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori) e di comunicare i dati anagrafici del personale incaricato ai fini della verifica presso il casellario giudiziale;
- ✓ Assumere la responsabilità e il conseguente risarcimento per eventuali danni a persone o cose durante lo svolgimento delle attività;
- ✓ Comunicare il numero minimo di studenti per attivare il servizio;

Tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte dal legale rappresentante

Art. 5 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

L'Istituto affiderà l'organizzazione delle attività in oggetto, mediante valutazione comparativa, prendendo in considerazione i seguenti parametri:

L'offerta economica - max 40 pt. - sarà calcolata secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo offerta più basso}}{\text{prezzo offerto dalle singole agenzie}} \times 40$$

L'offerta tecnica - max 60 pt. - sarà calcolata sulla base della seguente tabella:

VOLO AEREO max 6 pt	Volo di linea con compagnia di bandiera	4 pt	
	Volo con compagnia low cost	4 pt	
	orario di volo più favorevole alla fruizione del tempo in loco	2 pt	
CORSO max 10 punti	15 ore settimanali di 60 minuti	8 pt	
	workshop pomeridiano in classe con insegnanti della scuola (max 2 pomeriggi) 1 pt ogni workshop	1 pt x...	
ACCREDITAMENTO SCUOLA max 4 punti	British Council	4 pt	
	Altro accreditamento (specificare quale)	2 pt	
ATTIVITA' RICREATIVE: pomeridiane max 10 pt	per ogni attività pomeridiana gestita dallo staff della scuola locale	2 pt x.....	
ATTIVITA' RICREATIVE: serali max 10 pt	per ogni attività serale gestita dallo staff della scuola locale	2 pt x	

ESCURSIONE di 1 giorno intero max 6 pt	Comprensiva di eventuali ingressi, con staff locale	6 pt	
	Comprensiva di eventuali ingressi senza staff	3 pt	
	Senza ingressi o visite guidate	1 pt	
PENSIONE COMPLETA max 5 pt	Con pranzo caldo	5 pt	
	con packet lunch	3 pt	
ASSICURAZIONE ANNULLAMENTO Max 5 punti	Possibilità di stipula individuale (indicare il valore economico)	5 pt	
	Stipula per l'intero gruppo	2 pt	
GRATUITA' max 4 punti	1 gratuità ogni 15 alunni	2 pt	
	1 gratuità compresa per gruppi inferiori a 15 alunni (p.es. 25 alunni : 2 gratuità 35 alunni: 3 gratuità)	2 pt	

Art. 6 - AGGIUDICAZIONE:

L'individuazione dell'agenzia di viaggio o del tour operator, tra quelle che hanno presentato i preventivi, sarà fatta dal Dirigente Scolastico entro il 28/2/2019.

Ad ogni soggetto partecipante sarà data comunicazione dell'esito della gara mediante mail.

L'assegnazione per l'organizzazione dello stage sarà fatta con i criteri indicati nell'art. 5.

Art. 7 — MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Il preventivo dovrà essere indirizzato al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "U. Saba" e dovrà pervenire con PEC o in forma cartacea entro e non oltre le **ore 12.00 del 22/2/2019**;

Il preventivo deve indicare nell'oggetto o all'esterno della busta **"Bando di gara per l'organizzazione di uno stage a CAMBRIDGE o BURY St.EDMUN"** nonché la denominazione e l'indirizzo del Soggetto concorrente.

Il preventivo dovrà pervenire (tramite PEC, posta, corriere o consegnato a mano) all'ufficio di segreteria, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/2/2019.**

Oltre al suddetto termine non sarà ritenuto valido alcun preventivo anche se sostitutivo o integrativo di preventivo già presentato o con timbro postale antecedente alla scadenza.

Tutta la documentazione presentata sarà acquisita dall'Amministrazione e non verrà restituita in alcun caso; l'Amministrazione non corrisponderà rimborso per la documentazione presentata.

Il preventivo (descritto nei precedenti paragrafi) deve contenere tutti i documenti richiesti:

- **Dichiarazione sostitutiva cumulativa** (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui l'associazione dichiara di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016;

- **Dichiarazione della tracciabilità dei flussi.** In ottemperanza a quanto previsto all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, l'associazione dovrà indicare il conto corrente bancario o postale dedicato, anche se in via non esclusiva, che servirà per procedere al pagamento;
- **Il preventivo economico per ogni studente;**

Art. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà con due acconti e un saldo: acconto del 20% alla conferma del viaggio, acconto del 60% entro il 10 agosto e il saldo dopo 15 giorni dal rientro a Torino degli studenti. I pagamenti saranno effettuati su presentazione di fattura elettronica PA e sarà disposto nel rispetto delle norme fiscali e previdenziali vigenti e in materia di fatturazione elettronica.

Art. 9 - ALTRE INFORMAZIONI

- ✓ La partecipazione alla gara non vincola l'Amministrazione appaltante che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti;
- ✓ L'Amministrazione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un solo preventivo pervenuto e rispondente alle esigenze progettuali;
- ✓ Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse;
- ✓ Le domande presentate non potranno essere ritirate e/o sostituite;
- ✓ Nessun compenso sarà riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta;
- ✓ Per ulteriori informazioni contattare l'ufficio amministrativo e/o l'ufficio del DSGA.

Art. 10 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 GDPR – D.lgs 101/2018

Il trattamento dei dati personali verrà realizzato in ottemperanza al REGOLAMENTO UE 679/2016 – GDPR (art. 13) in materia di protezione dei dati personali.

Si informa che i dati e le informazioni personali saranno trattate dalla scrivente Amministrazione esclusivamente per l'espletamento della procedura in oggetto, nel pieno rispetto della vigente normativa e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti alla stipula e la gestione del contratto.

Il responsabile dei dati è il Legale Rappresentante dell'Istituto, prof.ssa Maria Rosa CURELLO.

Art. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile Unico del procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Maria Rosa CURELLO.

F.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Maria Rosa CURELLO