

			
<p align="center">Istituto Comprensivo “GIUSEPPE MONTALTO” Sede: Via Gen. E. Rinaldi, 156 - 91100 c.da Marausa - TRAPANI Tel.0923/842662 Fax. 0923/841160 e-mail: tpic82600d@istruzione.it; tpic82600d@pec.istruzione.it; sito internet: www.icgiuseppemontalto.edu.it - C. F. : 80006020814</p>			

Prot.N° (segnatura sull' e-mail di trasmissione)

Trapani, Lì 12/02/2019

**All'Agenzia di Viaggio in Indirizzo Peo / Pec
All'Albo on Line (Sez. Bandi)**

LETTERA DI INVITO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICHIAMATA la Determina a contrarre prot. n° 714/B15 del 12/02/2019;

RICHIAMATO l'Avviso per manifestazione d'interesse prot. n° 22/A37 del 17/01/2019;

CONSIDERATA la necessità di acquisire i servizi connessi al turismo scolastico, viaggi di istruzione e visite guidate compreso il rilascio di titoli di viaggio terrestre/marittimo, di pianificazione ed organizzazione dei viaggi e dell'assistenza, approvati nella programmazione didattica dell'a. s. 2018/2019;

INVITA

L'operatore economico in indirizzo a presentare un'offerta per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione a Roma con le caratteristiche di seguito riportate:

- Viaggio da effettuarsi in treno + pullman in formula “**ALL INCLUSIVE**” secondo il seguente itinerario di massima;
- Periodo: dal **08 Maggio al 12 Maggio 2019**.
- Numero orientativo partecipanti: **da 35 a 45**.

1° GIORNO: partenza da Marausa per Palermo con bus . Arrivo a Palermo stazione centrale e partenza con treno “freccia rossa” destinazione Roma Termini. Arrivo in serata e trasferimento in Albergo con cena.

2°- 3° e 4° GIORNO: visita dei luoghi principali della città (Colosseo, Foro Palatino, tour del ghetto ebraico, Vaticano, Piazza di Spagna, Altare della Patria, Circo Massimo ecc..) con particolare attenzione per i luoghi Istituzionali (MIUR, Senato ecc..)

ULTIMO GIORNO: ritorno in treno con partenza da Roma Termini e arrivo a Palermo centrale. Pullman per trasferimento a Marausa (Trapani).

Art. 1 – Caratteristiche del servizio

Il servizio richiesto, secondo gli itinerari sopra specificati, dovrà soddisfare le seguenti caratteristiche:

1. Sistemazione in hotel con trattamento di pensione completa, di standard elevato, almeno 3 stelle, con garanzia di camere singole con servizi privati per i docenti accompagnatori e triple quaduple con servizi privati per gli studenti; in particolare il trattamento pensione completa deve essere così articolato:

Prima colazione in hotel: completa (italiana e /o continentale).

Cene in hotel: servite con ingredienti freschi cucinati al momento e non con cibi congelati o precotti; il menù deve essere congruamente variato e deve prevedere almeno tre portate. Eventuale disponibilità a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande.

Pranzi: viste le escursioni di un'intera giornata si richiedono preferibilmente in trattorie vicino ai luoghi di interesse.

L'albergo deve essere ubicato nei pressi del centro della città per potere effettuare passeggiate serali.

2. Trasferimenti: devono essere compresi nell'offerta tutti i trasferimenti necessari a consentire lo spostamento di studenti e accompagnatori da Marausa alla stazione centrale di Palermo e viceversa, gli spostamenti tra stazione Termini, hotel e i luoghi da visitare.

3. Viaggio in treno: tutto il gruppo, per motivi di sicurezza, deve essere alloggiato nella stessa carrozza.

4. Guide. la presenza della guida è richiesta per i seguenti luoghi: Colosseo e Ghetto Ebraico:

5. Descrizione dettagliata dell'organizzazione del viaggio in apposita brochure da allegare all'offerta per consentire all'istituzione scolastica la verifica della congruenza di quanto offerto con quanto richiesto (organizzazione del trasporto-trasferimento, soggiorno, ecc.); delle strutture utilizzate (denominazione, luogo, recapiti telefonici, ecc.) e delle attività, escursioni e visite guidate con guida e ingresso gratuito ai vari siti, monumenti e musei.

6. Gratuità Docenti accompagnatori (rapporto 1/13).

7. La quota individuale offerta per ciascun viaggio deve essere altresì comprensiva di tutti gli ingressi onerosi.

ART. 2 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la documentazione amministrativa vanno inserite in un unico plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la denominazione,

l'indirizzo e i recapiti dell'offerente e la dicitura **“CONTIENE OFFERTA PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE A ROMA”**.

Il plico dovrà pervenire, a cura rischio e spese del concorrente e a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 26 FEBBRAIO 2019 al seguente indirizzo:**

***Istituto Comprensivo “G. Montalto”
via E. Rinaldi, 156 - 91100 Marausa - Trapani***

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'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). Nel caso di consegna a mano i giorni e gli orari di ricevimento per la consegna sono i seguenti: **da lunedì a venerdì dalle 08.00 alle 13.00. Si precisa altresì che la scuola e gli uffici sono chiusi tutti i sabati.**

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. 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, tre buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante ciascuna l' intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta A) “Documentazione”

Nel plico A, che dovrà indicare all'esterno **“CONTIENE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**, dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A **“Istanza di partecipazione”**) sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda concorrente con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato B **“Dichiarazioni”**), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:

- 1) l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa, la natura e la forma giuridica dello stesso il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
- 2) di possedere tutti i requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni come indicati come indicati all'art 83 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e che i legali rappresentanti e i direttori tecnici dell'impresa partecipante sono in regola e non si trovano in alcuna delle fattispecie previste come motivi di esclusione dall'art. 80 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- 3) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nel presente disciplinare;

- 4) di avere preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione dell'offerta, e di avere tenuto conto, nella formulazione della stessa, anche di ogni eventuale aumento dei costi che potrà intervenire nel periodo della fornitura per qualsiasi causa;
- 5) di ritenere pertanto congrua e pienamente remunerativa l'offerta formulata;
- 6) di essere a conoscenza che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e controfirmato, costituirà condizione necessaria per l'ammissione alla gara ed equivarrà ad attestazione di avvenuta presa visione e di accettazione di tutte le norme e tutte le condizioni riportate nel bando per la fornitura dei servizi;
- 7) che la ditta è in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro- elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- 8) che gli estremi identificativi del c/c dedicato in via esclusiva/non esclusiva al pagamento delle forniture di beni e servizi a codesta scuola sono:

Banca _____

IBAN _____

e che le persone delegate ad operare su di esso sono:

Indicare Cognome e nome, Luogo e data di nascita, Codice fiscale

.....
.....

- 9) Di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 81/2008;
- 10) 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;
- 11) Di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito e di accettare in particolare le penalità previste;
- 12) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni previste dalla disposizioni in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa di riferimento: C.M. 14/08/1991, n.253, C.M. 14/10/1992, n.291,D.L.vo 17/03/1995, n.111, DPR 8/03/1999, n.275, DPR n.347 del 6/11/2000, C.M. n.2209 dell'11/04/2012, fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste dalla stessa anche mediante autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della ditta, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- 13) che il personale impiegato nella guida dei BUS avrà sempre rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

14) che per il servizio richiesto saranno utilizzati esclusivamente BUS Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:

- regolarmente forniti di cronotachigrafo;
- perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

15) di impegnarsi ad esibire alle autorità competenti di P.S. , prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti ai fini dei previsti controlli:

- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- polizze assicurative, da cui risulti che il mezzo di trasporto è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 5.000.000 (€ cinquemilioni/00) per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

16) di garantire che nell'effettuazione del servizio, allorché organizzato in modo tale da tenere in movimento il o i BUS per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti al seguito, per ciascuno degli automezzi, ai fini dell'alternanza alla guida in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 ove si prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

17) di garantire che in tutti i casi in cui il servizio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di guida;

18) di garantire che gli alberghi corrisponderanno alla categoria richiesta nelle ubicazioni richieste, assicurando, altresì, adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza ai sensi della normativa vigente;

19) di garantire che il servizio sarà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto indicati nell'offerta e che qualsiasi sostituzione si rendesse necessaria in itinere per giustificati motivi sopravvenuti, sarà immediatamente comunicata alla stazione appaltante a mezzo mail PEC;

20) di garantire la sistemazione del gruppo/scuola in un'unica struttura alberghiera;

21) di garantire la disponibilità eventuale a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande;

22) di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. al trattamento dei dati per la presente procedura;

23) di essere iscritto alla Camera di Commercio, con _____;

24) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo e mail al seguente indirizzo di posta elettronica e/o PEC _____;

25) di avere piena conoscenza che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure della presente gara, che la stazione appaltante sarà tenuta a darne segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara.

c) Copia del certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia in corso di validità 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.

d) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

e) Patto d'integrità.

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.

Busta B) "Offerta Tecnica"

Nella busta B, che dovrà indicare all'esterno "CONTIENE OFFERTA TECNICA", dovrà essere inserita l'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso e leggibile.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 90 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

Busta C) “Offerta Economica”

Sulla busta C l'offerente dovrà indicare all'esterno “CONTIENE OFFERTA ECONOMICA” e dovrà contenere, per ciascuna destinazione, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo pro-capite offerto per l'espletamento del servizio (IVA INCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore ai termini di legge e con l'espresso impegno a mantenerla valida e invariata per l'a. s. 2018/'19. Tale documentazione deve essere timbrata, siglata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente.

Avvertenze

- Alla scadenza del termine di presentazione non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.
- E' possibile, nei termini fissati, cioè prima della gara, ritirare l'offerta presentata.
- Una volta ritirata un'offerta precedentemente presentata, è possibile, rimanendo nei termini fissati per la gara, presentare una nuova offerta.
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione di gara con rinuncia ad ogni eccezione.

Art. 3 - PROCEDURE ED ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il criterio di scelta del contraente, per garantire la celerità della procedura di aggiudicazione, è quello del **minor prezzo**, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs 50/2016. Si darà seguito per primo all'apertura ed all'esame del contenuto della “Documentazione Amministrativa”(busta A), presentata da ciascun concorrente al fine dell'ammissione alla procedura negoziata.

A tale punto, per i concorrenti risultati idonei al temine della verifica della documentazione amministrativa, si procederà all'apertura delle buste contenenti le “Offerte Tecniche” (busta B) al fine di verificarne la congruenza con quanto richiesto da questa scuola. Infine si procederà all'apertura della busta C di “Offerta Economica” e verrà stilata una graduatoria per l'individuazione dell'aggiudicatario.

In caso di uguale offerta complessiva si procederà tramite sorteggio.

Resta inteso che la presente richiesta di preventivo è da intendersi come determinazione a contrarre e che fino a quando non viene aggiudicata la fornitura del servizio all'altra parte con cui si intende contrattare e non venga da questa accettata nelle forme previste dalla legge, non esplica alcuna efficacia nei confronti dei terzi e può sempre essere revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse senza impegnare il revocante in alcuna responsabilità. L'istituzione scolastica si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo. L'amministrazione si riserva, inoltre, di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 95 comma 12 Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 nel caso che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida. L'aggiudicazione provvisoria sarà notificata alle ditte partecipanti che avranno 05 giorni di tempo per presentare reclamo o prendere visione degli atti di gara.

L'aggiudicazione diverrà efficace previa verifica dei prescritti requisiti.

Art. 4 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla gara;
- tutte le spese di bollo e le eventuali spese di registro inerenti la stipula del contratto;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art.5 - STIPULA DEL CONTRATTO

Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, si procederà alla stipula del CONTRATTO scritto siglato dalle parti, avente carattere di scrittura privata.

Art. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

È prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e a forniture parzialmente eseguite;
- quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, inoltrata a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio e al risarcimento dei danni consequenziali.

In caso di ritardato o parziale adempimento del servizio, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo PEC o 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 servizio costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, fatta salva l'esecuzione in danno.

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

L'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere dal contratto, in caso di imprevedibili circostanze (es. improvviso calo dei partecipanti, eventi terroristici, ecc.), dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

Art. 7 - NULLITÀ PER MOTIVI ANTICORRUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1338 del codice civile si riporta l'art. 53, comma 16-ter. D.Lgs 165/2001 (così come modificato dalla L. 190/2012), che prevede il cd "pantouflage - revolving doors":

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 8 - PATTO D'INTEGRITÀ

Il patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

ART. 9 - DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO

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

ART. 10 - PAGAMENTI

Il pagamento sarà effettuato a completamento del servizio, visto il report finale delle attività realizzate da parte dei docenti accompagnatori, dietro presentazione di fattura elettronica nella quale va inserito il CIG relativo al servizio effettuato e il Codice univoco ufficio **UFIGZ9**.

Prima della liquidazione verrà verificata la regolarità contributiva e, per importi superiori ad € 10.000,00 è prevista la verifica dell'assenza d'inadempienze EQUITALIA.

ART. 11 - PENALI E RISARCIMENTO DANNI

In caso di ritardato o parziale adempimento del servizio, 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.

Art. 12 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e potrà essere effettuato presso gli uffici di questa Istituzione Scolastica nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Competente a risolvere cause di contenzioso tra l'amministrazione e l'impresa fornitrice sarà il Foro di Trapani (TP).

ART. 13 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento Europeo 2016/679, 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.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa appaltatrice assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, terzo comma, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (es. Ri. Ba. - Determinazione 8 del 18/11/2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture). Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, ottavo e nono comma, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della cauzione definitiva e ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di svolgere tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dei cui alla legge 136/2010.

ART. 15 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di Palermo entro 30 giorni. 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 esclusivamente quello di Trapani (TP).

ART. 16 - RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. 50/2016 e al D.A. 7753/2018.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Prof.ssa Maria Letizia N. Gentile tel. 0923/842662, e-mail: tpic82600d@istruzione.it.

*F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Letizia N. Gentile

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993

ALLEGATO A

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. "G. MONTALTO"
VIA E. RINALDI, 156
91100 TRAPANI (TP)**

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____,
nato a _____ il _____, C.F. _____,
residente in _____, tel _____ Fax _____
email _____, in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare
dell'impresa _____

CHIEDE DI

essere ammesso alla procedura selettiva per l'acquisizione dei servizi per i viaggi d'istruzione a.s.
2018/'19 a Roma.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

- 1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato**
- 2. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000** (Allegato b), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da Procuratore speciale e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e successive modificazioni e integrazioni di cui al Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti Pubblici DPR 207/2010 e riportante ulteriori dichiarazioni.
- 3. Patto d'Integrità**
- 4. Offerta tecnica**
- 5. Offerta economica**
- 6. Documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**

Data _____

Firma

ALLEGATO B “Dichiarazioni”

DICHIARAZIONE RILASCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____,
nato a _____ il _____, C.F. _____,
residente in _____, tel _____ Fax _____
email _____, in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare
dell'impresa _____

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il sottoscritto decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

- 1) Di essere legale rappresentante della ditta.....,e conseguentemente di avere l'idoneità alla sottoscrizione degli atti delle presente gara;
- 2) di possedere tutti i requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni come indicati come indicati all'art 83 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e che i legali rappresentanti e i direttori tecnici dell'impresa partecipante sono in regola e non si trovano in alcuna delle fattispecie previste come motivi di esclusione dall'art. 80 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- 3) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nel presente disciplinare;
- 4) di avere preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione dell'offerta, e di avere tenuto conto, nella formulazione della stessa, anche di ogni eventuale aumento dei costi che potrà intervenire nel periodo della fornitura per qualsiasi causa;
- 5) di ritenere pertanto congrua e pienamente remunerativa l'offerta formulata;
- 6) di essere a conoscenza che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e controfirmato, costituirà condizione necessaria per l'ammissione alla gara ed equivarrà ad attestazione di avvenuta presa visione e di accettazione di tutte le norme e tutte le condizioni riportate nel bando per la fornitura dei servizi.
- 7) che la ditta è in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

8) che gli estremi identificativi del c/c dedicato in via esclusiva/non esclusiva al pagamento delle forniture di beni e servizi a codesta scuola sono:

Banca _____

IBAN _____

e che le persone delegate ad operare su di esso sono:

Indicare Cognome e nome, Luogo e data di nascita, Codice fiscale

.....
.....

9) Di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 81/2008;

10) 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;

11) Di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito e di accettare in particolare le penalità previste;

12) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni previste dalla legge in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa di riferimento: C.M. 14/08/1991, n.253, C.M. 14/10/1992, n.291, D.L.vo 17/03/1995, n.111, DPR 8/03/1999, n.275, DPR n.347 del 6/11/2000, C.M. n.2209 dell'11/04/2012, fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste dalla stessa anche mediante autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della ditta, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

13) che il personale impiegato nella guida dei BUS avrà sempre rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

14) che per il servizio richiesto saranno utilizzati esclusivamente BUS Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:

- regolarmente forniti di cronotachigrafo;

- perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

15) di impegnarsi ad esibire alle autorità competenti di P.S. , prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti ai fini dei previsti controlli:

- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

- patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

- polizze assicurative, da cui risulti che il mezzo di trasporto è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 5.000.000 (cinquemilioni/00) per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

- attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

16) di garantire che nell'effettuazione del servizio, allorché organizzato in modo tale da tenere in movimento il o i BUS per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti al seguito, per ciascuno degli automezzi, ai fini dell'alternanza alla guida in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 ove si prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

17) di garantire che in tutti i casi in cui il servizio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di guida;

18) di garantire che gli alberghi corrisponderanno alla categoria richiesta nelle ubicazioni richieste, assicurando, altresì, adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza ai sensi della normativa vigente;

19) di garantire che il servizio sarà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto indicati nell'offerta e che qualsiasi sostituzione si rendesse necessaria in itinere per giustificati motivi sopravvenuti, sarà immediatamente comunicata alla stazione a mezzo mail PEC;

20) di garantire la sistemazione del gruppo/scuola in un'unica struttura alberghiera;

21) di garantire la disponibilità eventuale a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi/bevande;

22) di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. al trattamento dei dati per la presente procedura;

23) di essere iscritto alla Camera di Commercio, con _____;

24) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo e mail al seguente indirizzo di posta elettronica e/o PEC _____;

25) di avere piena conoscenza che in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure della presente gara, che la stazione appaltante sarà tenuta a darne segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara.

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/procuratore /titolare

_____, lì _____

Il Dichiarante_____