


 Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS) Tel.: 030 961112 - Fax: 030 9981115 E-mail: BSIC8AL00B@istruzione.it - Pec: BSIC8AL00B@pec.istruzione.it Sito web: www.icmontichiari.gov.it		 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)  UNIONE EUROPEA  MIUR <small>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</small>
Codice Meccanografico: BSIC8AL00B	Codice Univoco Ufficio: UFJUXB	Codice Fiscale: 85001390179

Agli operatori economici interessati
 Sito web dell'Istituto www.icmontichiari.gov.it

AVVISO PUBBLICO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

A. S. 2018/19

L'Istituto Comprensivo Statale di Montichiari, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Sabina Stefano, Dirigente Scolastico domiciliato per la sua carica presso l'Istituto medesimo sito in Montichiari (Bs) Via C. Battisti, 52 cod. fiscale n. 85001390179, in qualità di soggetto attuatore con la presente lettera,

INVITA

a presentare la propria offerta per l'organizzazione dei viaggi di istruzione indicati nell'Allegato 2, la fornitura dovrà prevedere il servizio di noleggio pullman **Gran Turismo con conducente e prenotazione delle attività didattiche e/o ingressi a musei** previsti per ogni singolo viaggio nell' a.s. 2018/2019 da **espletare con il sistema del prezzo più basso** su tutti i viaggi e con la disponibilità per tutte le date richieste dall'Istituto.

Le ditte interessate, pertanto, sono invitate a partecipare alla procedura di cui all'oggetto che sarà esperita nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni indicate nel presente avviso pubblico.

1) INDICAZIONI GENERALI

La ditta dovrà presentare la sua migliore offerta compilando l'**ALLEGATO 2 – OFFERTA ECONOMICA**, nel quale sono indicate le mete, numero partecipanti e la data per ogni singola gita, nonché il servizio richiesto (prenotazione Museo e/o attività laboratoriale).

In particolare dovrà indicare il costo in euro **complessivamente** dovuto per il noleggio di un pullman Gran Turismo con disponibilità dei posti a sedere espressamente indicati nel prospetto Allegato 2 – Offerta Economica e per il servizio richiesto (prenotazione delle attività didattiche e/o ingressi a musei) ed eventuali oneri a carico della Ditta (pedaggi autostradali, parcheggi, ecc.)

2) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il termine per la presentazione delle offerte, da predisporre e da presentare nel rispetto delle modalità indicate nel seguito della presente, è fissato per le **ore 12,00 del giorno 17 gennaio 2019**.

L'apertura delle buste, salvo comprovato impedimento, avverrà il giorno 18 gennaio 2019 alle ore 10,00, presso la sede dell'Istituto in Via C. Battisti, 52 a Montichiari (BS).

L'aggiudicazione avverrà con il sistema dell'offerta del prezzo complessivamente più basso alla Ditta che avrà comunicato la propria offerta per tutte le date previste.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta valida.

Qualora una ditta per impossibilità comprovata non fornisse offerta per tutte le date richieste, l'istituto procederà all'assegnazione del servizio alla successiva ditta che ha fornito il prezzo più basso per tutti i viaggi e così di seguito. L'istituto si riserva altresì la facoltà di aggiudicare la fornitura in presenza **di una sola offerta valida e parziale**, per comprovate motivazioni fornite dalla ditta in sede di offerta.

3) GARANZIE RICHIESTE

Ai concorrenti è richiesto il possesso dei requisiti sotto indicati che deve essere provato, pena l'esclusione dalla gara, con le modalità, le forme ed i contenuti previsti nella presente lettera d'invito.

In particolare, pena l'esclusione dalla gara, i concorrenti invitati devono presentare dichiarazioni in autocertificazione (compilando l'**Allegato 1**) relative ai punti che seguono:

1. Di essere iscritta al numero _____ del registro delle imprese di _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____ con sede in _____ via _____ n. _____ CAP _____

2. Di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materiale di circolazione di veicoli;
3. Che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che rispetterà le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella precedente il giorno di partenza;
4. Di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL a favore dei propri dipendenti da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità (richiedibile in forma autonoma dalla stessa stazione appaltante);
5. Che per i viaggi di istruzione saranno utilizzati Pullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - a) immatricolati per la prima volta da non oltre dieci anni e regolarmente forniti di cronotachigrafo;
 - b) 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 rilasciata dalla M.C.T.C.;
 - c) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio di istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti: 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);
 - d) che gli autisti siano in possesso della patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD";
 - e) che gli automezzi sono forniti di certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno € 10.000.000,00 per la copertura dei rischi delle persone trasportate;
 - f) di garantire l'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - g) che per il viaggio di istruzione, che prevede di tenere l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
6. disponibilità a presentare, a fine viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo;
7. rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di selezione;
8. impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire pagamenti delle fatture.
9. Di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione (previste dall'art.80 del D.lgs 50/2016):
 - a. di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo,
 - b. di non essere pendente in alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575,
 - c. di non aver a suo carico alcuna sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio,
 - d. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n.55,
10. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio,
11. di non aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante, o errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante,
12. di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana,
13. di non aver reso, nell'ultimo anno, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
14. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana e:
 - a. che esiste la correttezza degli adempimenti mensili o comunque periodici relativi ai versamenti contributivi;
 - b. che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;
 - c. ovvero: che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto dell'ente, atto di cui si indicano gli estremi _____
(specificare l'Ente e gli estremi dell'atto)
15. di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68,
16. di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
17. 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;
18. Di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 96 del D. Lgs. 196/2003

La Ditta con la compilazione dell'autocertificazione, in caso di aggiudicazione, si impegna a presentare i documenti autocertificati prima della sottoscrizione del contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 140 del D. Lgs. 163/2006, in materia di procedure da adottare nel caso in cui l'impresa vincitrice dell'appalto fallisca o venga a trovarsi in condizioni di indisponibilità.

4) AGGIUDICAZIONE, STIPULA DEL CONTRATTO E CONDIZIONI CONTRATTUALI

In seguito all'apertura dei plichi verrà stilata una graduatoria tra le Ditte **che hanno presentato disponibilità per tutte le date richieste dalla scuola**. L'aggiudicazione avverrà in favore della prima Ditta in graduatoria. Qualora la Ditta aggiudicataria non avesse più la disponibilità delle date previste dopo l'avvenuta aggiudicazione, si procederà ad aggiudicare la gara alla Ditta che segue in graduatoria (fino all'ultima Ditta in graduatoria). Tale Ditta sarà informata dell'avvenuta aggiudicazione tramite lettera e sarà invitata a produrre i documenti autocertificati prima della sottoscrizione del contratto.

Il pagamento di quanto convenuto avverrà entro 30 gg. dal ricevimento di fattura elettronica, citando il **CODICE UNIVOCO UFFICIO : UFJUXB E IL CIG ZD326A22C2.**

5) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Pena l'esclusione dalla gara, l'offerta redatta su carta semplice, dovrà pervenire all' Istituto Comprensivo Statale di Montichiari Via C. Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS) **entro e non oltre le ore 12,00 del 17 gennaio 2019.**

L'offerta dovrà pervenire mediante raccomandata, oppure Posta prioritaria, oppure con consegna diretta presso l'ufficio di segreteria, nel qual caso farà fede il protocollo di ingresso.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente e l'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi. **Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non farà fede la data del timbro postale.**

L'offerta dovrà pervenire in plico sigillato, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre al nominativo della ditta mittente, la seguente dicitura "Offerta per l'organizzazione dei viaggi di istruzione a.s. 2018/2019". Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto del servizio e la denominazione dell'impresa concorrente.

Non saranno valutate offerte incomplete condizionate o mancanti di uno dei documenti o condizioni richieste nel presente articolo o nel precedente punto 3 e se non recanti la firma del legale rappresentante con la quale la ditta offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nella presente lettera di richiesta preventivi.

Il plico dovrà contenere:

ALLEGATO 1 "Dichiarazione in autocertificazione" con i documenti e le dichiarazioni prescritte dal paragrafo 3 "GARANZIE RICHIESTE" Le dichiarazioni, che possono essere redatte anche in forma cumulativa, saranno sottoscritte dal legale rappresentante della Ditta concorrente e rese su carta libera non soggetta ad autocertificazione ed accompagnate da copia fotostatica, ancorché non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore (rif. A Legge 15/1/68 n. 15 e successive modifiche);

ALLEGATO 2 - Offerta Economica" sottoscritta dal legale rappresentate;

ALLEGATO 3 - Durc in corso di validità;

PATTO DI INTEGRITÀ

7) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. ssa Sabina Stefano dell'Istituto Comprensivo Statale di Montichiari.

8) CONTROVERSIE

In caso di controversie il foro competente è quello di Brescia.

9) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 D. LGS. 196/2003

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti, o che comunque verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dalla presente lettera di invito, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa.

I dati vengono trattati per finalità connesse o strumentali all'attività della stazione appaltante e alla procedura di gara, come ad esempio:

- per ottemperare ad obblighi di legge;
- per esigenze di tipo operativo o gestionale;
- per dare esecuzione a prestazioni contrattualmente convenute.

Per "trattamento dei dati personali" si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, interconnessione, elaborazione, modificazione, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Il trattamento dei dati avviene mediante elaborazioni manuali e strumenti informatici con logiche strettamente correlate alle finalità della raccolta e comunque in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati, nell'osservanza degli obblighi previsti dagli artt.2 (finalità), 3 (necessità), 11-17 (Regole per tutti i trattamenti), 31-36 (Sicurezza dei dati e dei sistemi) e dell'allegato B) Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza, dello stesso Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Per la partecipazione alla procedura di gara il conferimento dei dati è obbligatorio, per cui l'eventuale mancanza di consenso potrà comportare l'esclusione dalla gara stessa.

I dati personali identificativi, sensibili e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati quali collaboratori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, ove necessario e nei limiti strettamente pertinenti al perseguimento delle finalità sopra descritte.

Si informa, infine, che in relazione ai dati personali possono essere sempre esercitati i diritti previsti dall' art. 7 con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del Decreto Legislativo 20 giugno.

Documenti allegati:

Allegato 1 – Dichiarazione in autocertificazione

Allegato 2 – Offerta economica

Allegato 3 – Documento di tracciabilità

PATTO DI INTEGRITÀ

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sabina Stefano