



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE  
" GUGLIELMO MARCONI "**

VIALE DELLA LIBERTA', 14 - 47122 FORLÌ TEL. 0543/28620  
PEC [foff03000d@pec.istruzione.it](mailto:foff03000d@pec.istruzione.it) PEO [foff03000d@istruzione.it](mailto:foff03000d@istruzione.it) SITO WEB [www.ittmarconiforli.edu.it](http://www.ittmarconiforli.edu.it)  
CODICE FISCALE 80009470404 - CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D  
CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : UF3RZS

Prot. n. 8638/A30  
CIG: **ZA02B597EF**

Forlì, 23/12/2019

All'Albo del Sito Web  
A tutti gli interessati

**OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'OTTENIMENTO DI MIGLIORE OFFERTA PER LA GESTIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI ALL'ESTERO - A.S. 2019/2020.**

**IL DIRIGENTE SCOLATICO**

- VISTO** il D.P.R. 275/99 recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** il D.L. 6 luglio 2012, n.95 che detta disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n° 129/2018 "Regolamento 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 Decreto Legislativo n° 50/2016;
- VISTO** l'art.7, c.6 del D. Lgs. n.165/2001 che detta disposizioni sui presupposti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi individuali, oltre agli adempimenti ed obblighi di pubblicazione;
- VISTA** la Legge n. 241/90 che detta disposizioni in materia di trasparenza ed oggettività per le istituzioni pubbliche;
- VISTO** il D.P.R. 08/03/99, n. 275 recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTE** le Linee di Indirizzo del PTOF aa.ss. 2019/2022, Prot. n. 7876/A24 dell'8/10/2018, da cui risulta che il processo di insegnamento-apprendimento si avvale del supporto di viaggi di istruzione e visite guidate;
- PREMESSO** che i viaggi di istruzione fanno parte, a pieno titolo, dei programmi curriculari e d'insegnamento e, quindi, deliberati nel contesto della programmazione didattica predisposta per la classe all'inizio dell'anno scolastico;
- VISTO** il D.Lgs. 19 aprile 2016, n. 50 "Nuovo codice dei contratti pubblici" attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori - omissis - , nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- TENUTO CONTO** delle disposizioni correttive di cui il Decreto Legislativo n° 56 del 19/04/2017;
- VISTO** il Regolamento Interno per l'acquisto di beni e servizi, approvato dal Consiglio di Istituto il 13/10/2017 con Delibera n. 26/2017 e s.m.i.;
- CONSIDERATA** la necessità di collaborare con qualificati professionisti ed enti accreditati, operanti nel settore turismo e viaggi;
- VERIFICATE** le disponibilità finanziarie nel Programma Annuale e.f. 2019;

## RENDE NOTO

che è aperta la procedura avente per oggetto e scopo la selezione per l'affidamento a una o più Agenzie Viaggi della gestione dei Viaggi di Istruzione di più giorni, come da elenco in allegato, per l'a.s. 2019/2020.

Nel formulare l'offerta è strettamente necessario tener presente le seguenti condizioni generali: (riferimento alla nota del Dipartimento per i Servizi nel Territorio Prot. 645 del 11 Aprile 2002 e n. 1139 del 14/7/2002):

1. tutte le gite con pernottamento devono prevedere la sistemazione in **alberghi decorosi, situati in zone non degradate ed in regola con le norme sulla sicurezza**, organizzati per ospitare gruppi di studenti in gita scolastica;
2. **prevedere sempre il trattamento della pensione completa o cestini viaggio** con particolare attenzione ad un buon standard di trattamento;
3. utilizzo di pullman/treno/aereo come mezzi di trasporto, con impiego di autisti esperti, in osservanza delle vigenti normative europee sui trasporti (C.M. n. 674 del 03/02/2016); il **pullman** deve inoltre essere a **disposizione** del gruppo per le escursioni se previste dal programma che il capo-gruppo consegnerà al conducente all'inizio di ogni viaggio con eventuali modifiche a seguito di particolari situazioni contingenti.
4. la quota relativa al servizio trasporto deve includere: pedaggi autostradali, carburante, ingressi in città e parcheggi zone Z.T.L., I.V.A., vitto e alloggio autista;
5. l'Agenzia viaggi deve sempre offrire il numero delle **gratuità** richieste per ogni singolo viaggio per i docenti in accompagnamento in **camera singola**;
6. **indicare i costi di prenotazione di visite e/o guide a parte dove richiesto (vedi elenco viaggi e programma dettagliato per singolo viaggio, allegati al presente avviso)**;
7. **il luogo di partenza e rientro è la sede dell'Istituto, Viale della Libertà n. 14 a Forlì**;
8. la Commissione appositamente predisposta, esaminati i preventivi pervenuti, deciderà a quali Agenzie assegnare l'organizzazione dei singoli viaggi d'istruzione, dal quel momento è confermata integralmente l'offerta dell'Agenzia di viaggio prescelta. Eventuali modifiche potranno essere concordate con questo Istituto qualora vengano a modificarsi alcune le condizioni concordate per causa di forza maggiore e motivazioni documentate;
9. **tutti i preventivi dovranno pervenire entro le ore 10.00 del 13 Gennaio 2020. Questo Istituto sarà in grado di confermare i viaggi entro il 14 Gennaio 2020, pertanto le opzioni dovranno tenere conto di questa data**;
10. **l'Istituto, secondo normativa vigente, accetta solo fatture di tipo elettronico**;
11. al momento della stipula del contratto, su presentazione di **fattura elettronica**, è possibile procedere al versamento di un acconto non superiore a 25% dell'importo, mentre il saldo sarà effettuato al rientro dal viaggio.

### Art. 1 Generalità

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture sotto la soglia di rilievo Comunitario, sarà valutata come migliore offerta quella rispondente in termini di qualità e costo, previa iscrizione nell'apposito Albo Fornitori.

### Art. 2 Oggetto della gara

Il presente capitolato ha per oggetto "VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO - A.S. 2019/20".

### Art. 3- Modalità di presentazione delle offerte

A pena di esclusione, le offerte devono pervenire in buste chiuse come di seguito indicato:

**- BUSTA A, SIGILLATA E CONTRASSEGATA DALL'ETICHETTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente:**

**1. Dichiarazione sostitutiva cumulativa** (ai sensi del DPR n. 445/2000 artt. 46 e 47) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara:

- che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
- che non si trova in alcuna delle situazioni di controllo, di cui all'art. 2359 del Codice Civile con altre imprese partecipanti alla gara;
- di aver giudicato la fornitura-realizzazione attuabili e gli allegati di gara adeguati;
- di aver preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna;
- di aver avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo;
- di mantenere la validità dell'offerta per almeno sei mesi;

2. **Copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi**, nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio di attività analoghe all'oggetto della fornitura;

3. **Copia del certificato DURC in corso di validità;**

4. **Dichiarazione sottoscritta del Conto Corrente Dedicato** ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.;

5. **Di assumere**, consapevole delle sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, previsti dall'art. 3, comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le comunicazioni possono avvenire anche per posta certificata all'ufficio del DSGA competente nelle relazioni contrattuali. Il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo e della Provincia in cui ha sede legale l'Agenzia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore - subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**- BUSTA B, SIGILLATA E CONTRASSEGATA DALLA DICITURA "OFFERTA TECNICO-ECONOMICA" contenente, pena l'esclusione**

- l'offerta tecnico-economica per quanto richiesto nell'allegato elenco dei viaggi d'Istruzione.

**LA BUSTA A (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA) UNITAMENTE ALLA BUSTA B (L'OFFERTA TECNICO-ECONOMICA), SARANNO INCLUSE IN UN'UNICA BUSTA SIGILLATA CON LA DICITURA "CONTIENE PREVENTIVO PER VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO - A.S. 2019/20."**

**Il plico dovrà essere indirizzato all'Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Guglielmo Marconi" Viale Della Libertà n. 14 - 47122 Forlì e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10,00 del 13 GENNAIO 2020.**

L'offerta potrà pervenire a mezzo raccomandata A/R, a mezzo corriere, via posta elettronica certificata all'indirizzo [fof03000d@pec.istruzione.it](mailto:fof03000d@pec.istruzione.it), o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Istituto negli orari di apertura degli uffici (da Lunedì al Sabato dalle ore 11.10 alle ore 13.00).

Per la ricezione dell'offerta fa fede la data di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo della scuola, il quale appone timbro e data all'atto del ricevimento, non fa fede la data di spedizione della domanda.

L'Istituzione Scolastica non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4- Valutazione delle offerte**

L'esame delle offerte è demandato alla Commissione di Gara, appositamente nominata dal Dirigente Scolastico. La Commissione potrà procedere all'individuazione dei contraenti anche in presenza di un'unica **offerta ritenuta valida**.

I prezzi indicati nell'offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto delle erronee previsioni della Ditta.

Non saranno valutate:

- le offerte incomplete;
- le offerte condizionate;
- le offerte mancanti di uno dei documenti richiesti all'Art. 3;
- le offerte non recanti la firma del Legale appresentante della Ditta.

#### **Art. 5- Criteri di aggiudicazione**

La scelta del fornitore avverrà sulla base dell'offerta più vantaggiosa economicamente, corrispondente al programma del viaggio, riportato nell'elenco qui allegato.

**Art. 6 – Termini per il completamento della fornitura**

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria tramite contratto scritto, per singolo viaggio.

**Art. 7 – Modalità e tempistica di pagamento**

L'Istituto provvederà al pagamento di un acconto non superiore al 25% dell'importo totale, su presentazione di fattura elettronica; il saldo sarà corrisposto entro 15 gg dallo svolgimento del viaggio d'istruzione.

**Art. 8 – Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03**

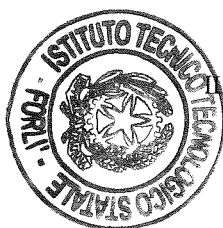
L'istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per i motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

La controparte deve impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

**Art. 9 – Responsabile e referente del procedimento:**

Il Dirigente Scolastico e la Commissione di gara.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Iris Tognon

**ALLEGATI:**

- ELENCO VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO – A.S.2019/2020;
- PROGRAMMA VIAGGI DETTAGLIATI