ISTITUTO TECNICO STATALE "B. CHIMIRRI" SETTORE TECNOLOGICO
INDIRIZZI: CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – SISTEMA MODA
VIA DOMENICO ROMEO, 25 88100 CATANZARO
TEL.: 0961/701337 – FAX: 0961/725600
C. F.: 80003880798 C. M.: CZTE01000D SITO WEB: www.itaschimirri.gov.it
INDIRIZZO E-MAIL: czte01000d@istruzione.it INDIRIZZO PEC: czte01000d@pec.istruzione.it

Spettabile ditta:

Prot. 10132 C/14 del 05/11/2016 Catanzaro 05/11/2016

GIG:2DD1BE043F

OGGETTO: LETTERA DI INVITO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO P.O.F - VIAGGIO STUDIO IN INGHILTERRA– ANNO SCOLASTICO 2016/17

Questa Istituzione Scolastica, nell'ambito delle attività programmate dai consigli di classe e contenute nel POF, intende organizzare un viaggio studio per l'anno scolastico in corso, denominato "Ministage English Courses For Young Learners" in Inghilterra.

a. Servizi di Viaggio e Servizi di vitto/alloggio

1- **Viaggio di andata e ritorno**: Il viaggio deve intendersi dalla sede dell'Istituto Scolastico alla destinazione finale di alloggio e viceversa, prevedendo servizi di accoglienza in aeroporto.

2- **Tutti i servizi di trasporto** devono intendersi comprensivi di tasse pedaggi, biglietti, facchinaggio e quant'altro necessario anche se non specificato.

3- **Collegamenti, spostamenti in autobus o con altri mezzi di trasporto in loco**

4- **Assistenza in loco del gruppo 24 ore su 24;**

5- **Assistenza medica;**

6- **Garantire copertura assicurativa contro gli infortuni, assistenza sanitaria e danni contro terzi per tutti i componenti durante l'intero viaggio-soggiorno, a norma di legge;**

7- **Organizzazione e spese per eventuali rientro anticipato di allievi e sostituzione degli stessi, per seri e comprovati motivi**

8- **Alloggio: Presso famiglie selezionate dall'agenzia di viaggio**

9- **La Sistemazione dei docenti deve essere in camere singole**

10- **La Sistemazione degli alunni deve essere in camere doppie, triple.**

11- **Trattamento di pensione completa con packet lunch.**

12- **Eventuali attività di animazione**

13- **N.2 gratuità per i docenti accompagnatori ogni 30 alunni**

b. Attività extra-didattiche e lettura del territorio da includere nell'offerta

Attività extra-didattiche – Si prevedono le seguenti attività extra-didattiche:

1. **Un'intera giornata di escursione a Londra**
2. **Numero 3 attività o visite pomeridiane da scegliere su proposte dell'agenzia**

le attività extra-didattiche devono prevedere, incluso nell'offerta, tutto ciò che necessita (servizi di Pullman, guida, pedaggi, biglietti, colazione a sacco o servizio di ristorazione e quant'altro necessario anche se non specificato).

N.B. I soggetti partecipanti alla gara devono fornire una descrizione dettagliata dell'organizzazione del viaggio, dei luoghi di soggiorno, in tutti i particolari (organizzazione del trasporto-trasferimento, soggiorno, organizzazione delle attività, etc.), specificando le strutture utilizzate (denominazione, luogo, recapiti telefonici, ecc.)

Gli stessi avranno cura di specificare, inoltre,la programmazione ed i dettagli di tutte le attività extrascolastiche e ricreative facenti parte dell'offerta.

In assenza o in presenza di parziali informazioni/descrizioni, la Scuola si riserva di non prendere in considerazione le relative offerte.

c. Servizi di formazione

1. **Attività formative** specifiche per lo studio della lingua inglese. Dovranno prevedere, **pena l'esclusione,** la frequenza di un corso di almeno 16 lezioni (45min.cad.) di general English presso un college riconosciuto per l'erogazione di servizi di formazione**.**

2. **Fornitura agli studenti di tutto il materiale didattico necessario** (libri, fotocopie, supporti digitali, etc).

***N.B. I soggetti partecipanti all'Invito devono fornire* precise informazioni circa la sede e l'Ente che eroga il corso; dettagliare in maniera puntuale le specifiche didattiche (programma) e logistiche, relative ai corsi;**

Importi a base d'asta

Gli importi a base d'asta per i servizi elencati nei precedenti punti, di cui alla presente lettera d'invito, sono i seguenti: € 630,00 (seicentotrenta/00) per ogni partecipante, comprensivi di ogni onere, tassa, IVA e quant'altro; il numero di studenti partecipanti sono previsti in numero minimo di 30 partecipanti fino ad un massimo di 60 partecipanti, salvo altre esigenze da parte della Scuola.

DESTINAZIONE	Inghilterra
ITINERARIO	Da definire a cura dell'agenzia
DURATA	8 giorni – 7 notti
CLASSI PARTECIPANTI	Tutte le classi dell'istituto
ALUNNI	N. 60
DOCENTI ACCOMPAGNATORI	N.4
PERIODO DI PARTENZA *PRESUNTO*	Da Novembre a Febbraio * Data modificabile in relazione all'esigenze della Scuola
MEZZO DI TRASPORTO	Autobus + aereo
CATEGORIA ALBERGO	Famiglie selezionate dall'agenzia locate nelle vicinanze della scuola.
TRATTAMENTO	PENSIONE COMPLETA CON PACKET LUNCH
TIPOLOGIA CAMERE	• DOPPIE, TRIPLE • SINGOLE PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI
GRATUITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI	N. 4 (si prevede un accompagnatore ogni 15 studenti)
ESCURSIONI NELLE CITTA	LONDRA
ALTRE ATTIVITA': N.3	ATTIVITÀ O VISITE POMERIDIANE (INDICAZIONI E PIANIFICAZIONE A CURA DELL'AGENZIA)

TERMINE, PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE GARA

Art.1 L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso; recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura " **CONTIENE PREVENTIVO VIAGGIO STUDIO – INGHILTERRA - NON APRIRE"**, dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/11/2016 al seguente indirizzo:**

Istituto Tecnico per Attività Sociali
Via Domenico Romeo, 25
CAP 88100 CATANZARO

o al seguente indirizzo di posta elettronica

czte01000d@pec.istruzione.it

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 gli orari di ricevimento sono i seguenti: giornate non festive, da Lunedì a Venerdì dalle ore 8:30 alle 12:00.

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. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. 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 con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta A) *"Documentazione"*

Nel plico A) dovranno essere inseriti la seguente documentazione:

a) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato b *"Dichiarazioni")*, successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
    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 a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione).

b) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, 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 CCIAA 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.

c) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione 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.

Busta B) *"Offerta Tecnica"*

Nella busta B) dovranno essere inseriti tutti gli elementi /caratteristiche dell'offerta, fornendo una descrizione dettagliata dell'organizzazione del viaggio, dei luoghi di soggiorno,e delle attività extradidattiche, in tutti i particolari (organizzazione del trasporto-trasferimento, soggiorno, organizzazione delle attività, etc.), specificando le strutture utilizzate (denominazione, luogo, recapiti telefonici, etc.)

Si devono fornire precise informazioni circa la sede e l'Ente che eroga il corso di formazione; dettagliare in maniera puntuale le specifiche didattiche (programma) e logistiche, relative ai corsi; L'offerta tecnica, pertanto, dovrà descrivere dettagliatamente i contenuti dell'attività offerta per lo svolgimento delle attività.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate.

L'offerta tecnica deve essere, pena l'esclusione dalla gara debitamente sottoscritta e firmata

dal legale rappresentante.

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

Busta C) "Offerta Economica"

La busta C dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per alunno.

Art.2 Criteri di aggiudicazione

Un'apposita commissione valuterà i requisiti dell'agenzia e la proposta presentata. Il giudizio della Commissione esaminatrice dell'offerta è insindacabile. La Commissione di valutazione può, nel corso dell'esame delle offerte, richiedere alle società partecipanti ulteriori chiarimenti e delucidazioni, ritenute utili al fine di conseguire una migliore valutazione delle offerte medesime.

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall' art. 83 del D.Lgs 163/2006, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

REQUISITO	**PUNTEGGIO MASSIMO**
Qualità dell'offerta tecnica	***90***
Esperienza del proponente l'offerta in qualità di operatore specializzato in soggiorni studio all'estero per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali nell'ambito di analoghe iniziative promosse con i PON FSE C.1 (2 p.ti per ogni esperienza già realizzata)	*10*
Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle esigenze manifestate dall'Amministrazione	*10*
Vicinanza degli alloggi destinati ad ospitare gli studenti al College	*15*
Qualità delle strutture utilizzate per alloggio	*15*
Qualità del programma didattico formativo.	*15*
Qualità del programma per l'escursioni e/o visita guidata di un'intera giornata	*8*
n.3 attività o visite pomeridiane – qualità e pianificazione delle proposte	*10*
Ulteriori elementi/servizi migliorativi oltre a quelli richiesti (1 punti per ogni servizio aggiuntivo).	*2*
Gratuità concessa oltre alla quarta	*5*
Offerta economica	**10**
TOTALE	**100**

Le offerte verranno valutate applicando la seguente formula:

Pei = Pemax x Ri/Rmax

Di cui:

Pei= punteggio del concorrente in esame

Pemax= punteggio massimo previsto dal bando

Ri = differenziale tra prezzo a base d'asta (pb) e prezzo offerto dal concorrente (pi) = pb – pi

Rmax = differenziale tra prezzo a base d'asta (pb) e prezzo minimo offerto in gara (pm) = pb-pm.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale. In caso di parità di punteggio totale, si procederà tramite sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Art.3 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.

Art.4 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.

Art. 5 Pagamenti

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- **40%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un piano di lavoro che specifichi le metodologie proposte per la realizzazione del servizio

- **60%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro i 10 giorni successivi alla data di partenza, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente

Art. 6 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.

Art. 7 Risoluzione 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.

Art.8 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.

Art.9 Proprietà dei prodotti e servizi forniti

Tutte gli elaborati prodotti durante l'esecuzione delle ricerche saranno di proprietà esclusiva dell'Istituto Scolastico, l'aggiudicatario potrà utilizzare, in tutto o in parte tali prodotti, previa espressa autorizzazione da parte dell'Istituto Scolastico.

Art.10 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 (CIG);
- 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.

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.

Art.11 Definizione delle controversie

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 quello di Catanzaro

Art.12 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 all'ex. 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)*

Art.13 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il D.S. Dott.ssa Teresa Rizzo – Tel.0961701337 - fax 0961725600 – mail: czte01000d@pec.istruzione.it

Art.14 Pubblicazione del Bando

Il presente bando è pubblicato in data odierna all'albo dell'Istituto e sul sito Web della scuola: **www.itaschimirri.gov.it** L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa

sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi.

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott.ssa Teresa Rizzo