



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)
tel./fax 080/3955056 – Cod. Scuola BAEE06900X –
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722
e-mail istituzionale: baee06900x@istruzione.it;
P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito della Scuola: <http://www.secondocircolobisceglie.gov.it>



**IL CIRCOLO TRA CONTINUITA'
E
INNOVAZIONE**

Prot. n. 1597 /A37

Bisceglie, 18/03/2015

Spett/le Ditta

.....
.....
.....

Oggetto: Richiesta preventivo, mediante procedura comparativa ai sensi dell'art. 34 del D.I. n 44 del 01/02/2001 per l'affidamento del Viaggio di Istruzione a Torino.

Pacchetto comprensivo di:

- Trasporto andata e ritorno con Trenitalia (Formula cuccetta C4);
- Vitto – Alloggio;
- Noleggio autobus in loco;
- Ingresso per visita Museo del Cinema- Museo Egizio;
- Ingresso Fiera "Lingotto" al Salone internazionale del Libro.

GIG: Z2A13B227C

Questa Istituzione Scolastica, nell'ambito delle attività previste nel POF, al fine di acquisire i preventivi di spesa per l'affidamento del servizio di trasporto relativamente alla visita di istruzione delle classi della scuola primaria e infanzia a. s. 2014/2015, con la presente invita codesta Ditta a far pervenire la propria offerta presso la sede legale di questo Istituto, **sito in Bisceglie alla Via XXV Aprile 4, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27/03/2015 anche mediante consegna a mano.**

Le offerte saranno valutate secondo il sistema del prezzo più basso sulla base degli elementi richiesti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata in un plico sigillato e controfirmato, dal legale rappresentante, a scavalco di tutti i lembi di chiusura e recare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: **"Contiene preventivo visita d'istruzione Torino a. sc. 2014/2015"**.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Non fa fede il timbro postale.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara e la denominazione della Ditta concorrente. Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco di tutti i lembi di chiusura, la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- Busta n. 1 "Documentazione Amministrativa";
- Busta n. 2 "Offerta economica"

La busta n. 1 – "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere:

- 1. Istanza di partecipazione (allegato A)**
- 2. Dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 (Allegato B)**
- 3. Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura di data non anteriore a 3 mesi o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR. 445/2000 resa dal legale rappresentante.**

La busta n. 2 – “Offerta Economica” dovrà contenere:

La quota dovrà contenere il *Costo unitario ivato del pacchetto per ciascun partecipante relativo alla proposta (AllegatoC).

La scuola si riserva di perfezionare il programma a gara avvenuta.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni. La stessa dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal rappresentante legale del concorrente.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre dopo la presentazione e mantenuta valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

In caso di rinuncia da parte dell'istituzione scolastica al viaggio di istruzione per condizioni metereologiche avverse la ditta non potrà pretendere alcun risarcimento a titolo di penale per il mancato espletamento del servizio.

Verranno esclusi coloro che presenteranno offerte difformi dalle richieste.

La procedura di gara potrà essere revocata in qualsiasi momento per sopraggiunte necessità e/o a discrezione dell'Istituzione Scolastica qualora le esigenze lo richiedano. Nessun compenso è dovuto, per qualsiasi motivo, alla Ditta che partecipi alla procedura di gara.

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica alle ore 12,00 del 30 Marzo 2015 presso la sede dell'Istituzione scolastica sita in Bisceglie alla Via XXV Aprile, 4. All'operazione potrà presenziare il legale rappresentante, ovvero persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato.

Il servizio verrà affidato alla Ditta che avrà presentato il prezzo più basso in conformità alla richiesta.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte l'oggetto della gara sotto pena di risoluzione dello stesso nonché del risarcimento di ogni conseguente danno.

Il pagamento del servizio verrà effettuato, a conclusione della visita, a seguito di emissione di fattura da parte della Ditta aggiudicataria, e previa:

- Verifica della regolarità e validità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) acquisito dalla Stazione Appaltante; la relativa richiesta sarà effettuata sulla base degli elementi che la ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Istituzione Scolastica;
- Accertamento, nei casi previsti, a mezzo Servizio Verifica Inadempimenti, gestito da Equitalia S.p.a., di non “inadempimento” dell'aggiudicatario di una o più cartelle di pagamento.

Per il pagamento e per gli effetti di cui alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, art 3, comma 8, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare si impegna a:

- 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;
- 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;

- riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG)
- 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;
- rispettare ogni obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato in questa sede.

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.

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.

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 al rapporto di fornitura o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi. L'accesso dovrà essere richiesto con istanza scritta a cui l'Amministrazione si riserva di rispondere entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme che regolano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni, si segnala che il **responsabile del procedimento è il Prof. Ragno Gaetano, Dirigente Scolastico della scuola**; ulteriori **informazioni potranno essere richieste all'ufficio di segreteria al seguente numero: 080/3955056**

Per quanto non previsto si rinvia agli articoli 2222 e succ. del Codice Civile.

Qualora il servizio sia svolto in maniera non conforme alle specifiche indicate dal contraente nella sua offerta la Scuola, si riserva ogni azione di rivalsa.

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 Trani.

La presente richiesta sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito Web della scuola: **www.secondocircolobisceglie.gov.it**

Si allegano :

Fac-simile dichiarazione (Allegato B)

Istanza di partecipazione (Allegato A)

Tabella di costo (Allegato C)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Gaetano RAGNO)**