



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

IC - "SESTRI EST" - GENOVA SESTRI  
Prot. 0012936 del 18/12/2018  
09 (Uscita)



### ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 **GENOVA** (GE)

Tel. **(010) 6531858** \* Fax **(010) 6515147**

e-mail [geic837008@istruzione.it](mailto:geic837008@istruzione.it) pec: [geic837008@pec.istruzione.it](mailto:geic837008@pec.istruzione.it)

sito: [www.icsestriest.edu.it](http://www.icsestriest.edu.it) c.f. 95131650103

Genova, 18 dicembre 2018

All'ALBO ON LINE  
Spett.le Agenzia di Viaggi

### AVVISO

OGGETTO: AVVISO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA E DELL'ORGANIZZAZIONE DEI SEGUENTI VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S. 2018/2019:

meta BIOPARCO ZOOM/TORINO CIG: N. Z1C260ED69 IMPORTO STIMATO € 3.800,00 CLASSI 1A-B-C S.M.S. GRAMSCI

meta FICO-BOLOGNA CIG: N. ZEF260ED6A IMPORTO STIMATO € € 3.800,00 CLASSI 2A-B-C S.M.S. GRAMSCI

meta IMOLA-BRISIGHELLA-ROCCA DI RIOLO-FAENZA CIG: N. ZC7260ED6B IMPORTO STIMATO € 3.800,00 CLASSI 3A-B-C S.M.S. GRAMSCI

Vista la propria determina a contrarre Prot. n. 12416 del 03/12/2018.

#### ART. 1 – ENTE AGGIUDICATORE

ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 GENOVA (GE)

Tel. **(010) 6531858** \* Fax **(010) 6515147**

e-mail [geic837008@istruzione.it](mailto:geic837008@istruzione.it) pec: [geic837008@pec.istruzione.it](mailto:geic837008@pec.istruzione.it)

sito: [www.icsestriest.edu.it](http://www.icsestriest.edu.it) c.f. 95131650103

#### ART. 2 – OGGETTO DELL'AVVISO

Affidamento e organizzazione dei seguenti viaggi d'istruzione per l'a.s. 2018/2019:

meta BIOPARCO ZOOM/TORINO CIG: N. Z1C260ED69 IMPORTO STIMATO € 3.800,00 CLASSI 1A-B-C S.M.S. GRAMSCI

meta FICO-BOLOGNA CIG: N. ZEF260ED6A IMPORTO STIMATO € € 3.800,00 CLASSI 2A-B-C S.M.S. GRAMSCI

meta IMOLA-BRISIGHELLA-ROCCA DI RIOLO-FAENZA CIG: N. ZC7260ED6B IMPORTO STIMATO € 3.800,00 CLASSI 3A-B-C S.M.S. GRAMSCI

Gli operatori invitati potranno presentare offerte relative ad uno o più viaggi e potranno risultare aggiudicatari di uno o più viaggi.

#### ART. 3 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 commi 2 lett. b) del d. lgs 50/2016, così come integrato e modificato dal D.lgs. n. 56/2017.

#### ART. 4 – TERMINE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le Agenzie di Viaggi interessate sono invitate a far pervenire la propria offerta presso l'Ufficio Protocollo di questo Istituto, sito in Via Ursone da Sestri n. 5 – 16154 Genova, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **18 gennaio 2019**. Tale termine è da considerarsi perentorio. L'offerta che sarà considerata fissa e

invariabile, dovrà pervenire in un plico chiuso recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentate e altresì gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura esterna "Affidamento e organizzazione dei viaggi d'istruzione per l'a.s. 2018/2019".

Le offerte potranno essere consegnate a mano presso la segreteria della Stazione Appaltante, che ne rilascerà apposita ricevuta, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate. Non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Azienda offerente.

Oltre il suddetto termine perentorio non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva a offerta precedente.

Non sono ammesse offerte parziali e/o indeterminate e/o condizionate.

Le offerte, per ogni singolo viaggio, dovranno essere presentate in un unico plico, contenente al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, tre buste sigillate recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, articolate come segue:

- Busta n. 1 "Documentazione Amministrativa"
- Busta n. 2 "Offerta Tecnica"
- Busta n. 2 "Offerta Economica"

#### 1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta n. 1)

La busta n. 1 – "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere la domanda di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, redatta utilizzando gli allegati al presente bando di gara 1-2-3, resa e sottoscritta dal legale rappresentante o Procuratore dell'Impresa (in tal caso allegare copia della procura speciale a pena di esclusione) e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, con la quale si attesti:

1. Il possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
2. la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
3. L'iscrizione alla C.C.I.A.A. competente comprovante l'attivazione dell'esercizio per l'attività richiesta dall'oggetto della fornitura con i seguenti dati:  
N. iscrizione \_\_\_\_\_ Data di iscrizione \_\_\_\_\_ Data inizio attività \_\_\_\_\_
4. Il possesso dell'Attestato di idoneità professionale rilasciato dal Ministero dei trasporti;
5. Dichiarazioni sostitutive, atti di notorietà relativi agli autisti (generalità degli autisti e che gli stessi sono dipendenti a tempo indeterminato della Ditta e sono in possesso di: Patente (D), C.A.P. (Certificato di abilitazione professionale), C.Q.C. (Certificato di qualificazione dei conducenti), come previsto dal D.Lgs. 21/11/2005 n. 286 – Direttiva 2003/59 CE, e Certificato di Idoneità al lavoro specifico; con allegati copia dei documenti di identità, delle patenti, dei CAP, dei CQC e del certificato di idoneità al lavoro specifico di tutti gli autisti, pena l'esclusione dalla gara).
6. Che gli autisti impiegati rispettano le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
7. L'elenco degli autobus con descrizione marca e targa nonché i seguenti documenti relativi agli autobus stessi e cioè:
  - a) Carta di circolazione con timbro di revisione annuale rilasciata dagli uffici M.C.T.C.;
  - b) Licenza di noleggio con rinnovo annuale;
  - c) Cronotachigrafo con revisione annuale;
  - d) Attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione, da cui risulta che i mezzi sono coperti da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate con primaria compagnia e per un massimale conforme alle disposizioni legislative vigenti;
  - e) Licenza internazionale Comunità Europea
8. Che i mezzi impiegati presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico e sono in regola con le norme antinquinamento vigenti, come comprovato dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici della M.C.T.C.;

9. Che i pullman sono forniti di cronotachigrafi elettronici funzionanti ed efficienti, regolarmente visionati e che la ditta si rende disponibile a presentare, ad esplicita richiesta della stazione appaltante, fotocopia dei dischi di detto strumento inerenti al viaggio effettuato con i partecipanti;
10. Di essere in possesso, nel caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia di circolazione di autoveicoli;
11. Che nel caso di viaggio d'istruzione che comporti la tenuta in movimento dell'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'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 di guida;
12. Che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di guida;
13. Di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione di tutti i dati necessari alla scuola per la richiesta del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
14. Di essere o non essere in possesso dell'attestazione di gestione per la qualità;
15. Di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggi e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
16. Di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
17. Di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, nonché di assicurare che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
18. Di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente bando e relativi allegati;
19. Di essere a conoscenza delle condizioni specificate nel Capitolato d'onori e del presente Disciplinare di gara che si accettano integralmente;
20. Che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa fino all'effettuazione del viaggio;
21. Di rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta per la partecipazione alla procedura di gara;
22. Di impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture ai sensi della legge 136/2010.
23. Di non aver rilasciato false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
25. Di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del C.C.;
26. Che non vi saranno ulteriori oneri oltre quelli previsti dall'offerta presentata;
27. Di non richiedere alcun onere per i ritardati pagamenti per motivi indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica Appaltante;
28. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, per le attività connesse al bando di gara.

La busta n. 1 – “Documentazione Amministrativa” dovrà contenere altresì la dichiarazione (allegato 2) per la tracciabilità dei flussi finanziari.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D.lgs. 50/2016, in materia di procedure da adottare nel caso in cui l'impresa vincitrice dell'appalto fallisca o venga a trovarsi in condizioni di indisponibilità. La Ditta scelta dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, i documenti sopra citati a conferma di quanto auto-certificato.

## 2. “OFFERTA TECNICA” (busta n. 2)

La Busta n. 2 -“Offerta Tecnica” dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o procuratore fornito dei poteri necessari), secondo quanto previsto dal successivo art. 6, dovrà rispettare i requisiti specificati nel “Capitolato d'onori tra Istituto ed Agenzia di Viaggi”, pena l'esclusione dalla gara e dovrà contenere:

1. Il programma dettagliato del viaggio da realizzare.
2. Il nome e l'indirizzo dell'albergo e una mappa che ne evidenzia la posizione.
3. La specificazione dei servizi offerti.
4. Le gratuità previste per numero alunni.
5. La tipologia di albergo e vicinanza al centro della città.
6. La tipologia di stanze ovvero stanza singola per docenti-accompagnatori gratuita.
7. La tipologia pasti e luogo di somministrazione (stesso albergo, in ristorante o in self service, o pranzo al sacco fornito dall'hotel).
8. Il numero di letti per stanze degli studenti.
9. Le eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili.
10. La presenza della guida sul posto

per visite guidate. 11. Cosa comprende la quota. 12. Cosa non comprende la quota. 13. Le assicurazioni. 14. Le modalità di pagamento. 15. La Categoria bus, l'anno di immatricolazione, ecc. 16. Che il pullman utilizzato per gli spostamenti in loco sia in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e che la guida sia affidata ad autisti abilitati. 17. Dovrà essere anche specificato il numero massimo di posti. 18. Eventuali supplementi. 19. Dovrà inoltre essere prevista la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo, la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.

### 3. OFFERTA ECONOMICA (busta n. 3)

La busta n. 3 - "Offerta economica" dovrà contenere l'offerta economica, ovvero le quote di partecipazione, e dovrà essere firmata dal legale rappresentante o procuratore fornito dei poteri necessari, con indicazione del prezzo IVA compreso per la meta indicata. L'importo dovrà essere tassativamente indicato con un massimo di due cifre decimali.

### ART. 5 – ASSICURAZIONE

Si richiede assicurazione per assistenza medica e viaggio per l'intero periodo.

L'Agenzia offerente, congiuntamente all'offerta relativa ai servizi di cui al Capitolato Tecnico e alla restante documentazione richiesta, fornirà dettagliate informazioni circa la copertura assicurativa offerta, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a:

- Responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al D.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al D.lgs. 111 del 17/03/1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 concernenti viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23/04/1970 ratificata con legge n. 1084 del 27/12/1997.

- Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, ecc...).

Inoltre l'Agenzia offerente garantirà con dichiarazione del Rappresentante Legale che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alle disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Industria Commercio e Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349.

### ART. 6 - CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA

Tutti i servizi proposti devono essere descritti analiticamente **compilando le schede allegate (Prospetti analitici)** e devono rispettare i requisiti specificati nel "Capitolato d'onori tra Istituto ed Agenzia di Viaggi", pena l'esclusione dalla gara.

### ART. 7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Istituto verserà, dietro regolare presentazione di fattura elettronica da parte della Ditta, il corrispettivo nei modi e tempi indicati al successivo punto 13 del Capitolato d'onori. Il pagamento avverrà purché la fattura sia riscontrata regolare rispetto alla fornitura resa e già risolta ogni eventuale contestazione, nonché previa:

- verifica della regolarità e validità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) acquisito dalla stazione appaltante;

- verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.);

- accertamento, a mezzo Servizio Verifica Inadempimenti gestito da Equitalia S.p.a., di eventuale inadempimento del beneficiario derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

### ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente verrà effettuata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 del D.lgs. 50/2016 così come integrato e modificato dal D.lgs. n. 56/2017) valutando i seguenti elementi:

1) Valore economico max 30 punti all'offerta, con il costo più basso, laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$30 : X = A : B$  dove

X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata.

A = prezzo della ditta esaminata.

B = prezzo più basso.

2) Qualità del servizio max 70 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:

- Mezzi di trasporto max 20 punti.
- Qualità struttura alberghiera e sua ubicazione max 20 punti.
- Trattamento di ristorazione max 20 punti.
- Servizi opzionali (guide in loco ecc.) max 5 punti.
- Assicurazione max 5 punti.

N.B.: Non sarà attribuito alcun punteggio, ove non si forniscano elementi certi per l'effettiva ubicazione dell'Hotel e le caratteristiche del mezzo di trasporto.

#### **ART. 9 - PROCEDURA DI GARA**

L'apertura delle buste avverrà il giorno **18/01/2019** alle ore 14.00 a cura dell'apposita Commissione costituita da componenti del personale docente ed A.T.A. e presieduta dalla Dirigente Scolastica dell'Istituto, Dott.ssa Maddalena Carlini, responsabile del procedimento. Alla seduta potranno partecipare i legali rappresentanti delle Agenzie di Viaggi concorrenti invitate o le persone munite di specifica delega loro conferita con atto scritto e firmato dagli stessi legali rappresentanti. Non saranno prese in considerazione le offerte condizionate, parziali e/o espresse in maniera indeterminata. Si procederà, ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016, all'esclusione dalla gara qualora non vi sia certezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, ed ancora, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte. L'offerente deve garantire di essere in posizione di non concorrenza con altra offerta (a questa gara) di Ditte nei confronti delle quali esistano rapporti di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., pena l'esclusione.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. La fornitura dei servizi sarà aggiudicata, ad insindacabile giudizio dell'Istituto, all'Agenzia di Viaggi che avrà presentato l'offerta più conveniente per qualità e prezzo. L'istituto si riserva:

1. il diritto di non aggiudicare il viaggio in oggetto della presente gara,
2. il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea,
3. il diritto di sospendere, re - indire o non aggiudicare motivatamente la gara,
4. ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016, di richiedere ai concorrenti di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate. Ad affidamento avvenuto verrà comunicato alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'avvenuta assegnazione del viaggio. L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche pervenga una sola offerta purché valida, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23/05/1924 n. 827. E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte l'oggetto dell'appalto sotto pena di risoluzione dello stesso nonché del risarcimento di ogni conseguente danno.

Degli esiti della procedura selettiva verrà data comunicazione agli aventi diritto ai sensi e con le modalità dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 10 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA**

La validità dell'offerta sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio.

#### **ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto. Nella data che verrà fissata dall'istituto si provvederà alla stipula del contratto di appalto, mediante scrittura privata.

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) 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 ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e) cessione ad altri in tutto od in parte del servizio.

#### **ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI**

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo dell'Agenzia assegnataria dell'appalto. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

#### **ART. 14 - OSSERVANZA DELLE LEGGI**

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, l'Agenzia assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

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

#### **Art. 15 – VALIDITA' DEI PREZZI**

I prezzi si intendono fissati dall'Agenzia di Viaggi in base a calcoli di propria convenienza e quindi, sono indipendenti da qualunque eventualità che essa non abbia tenuto presente; non potranno pertanto subire alcun aumento dopo l'aggiudicazione e per tutto il termine di esecuzione della fornitura del servizio.

#### **ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

(ai sensi dell'art.31 D.lgs. 50/2016 e della L. 241/1990): Dott.ssa Maddalena CARLINI.

#### **ART. 17 – PUBBLICITÀ**

Il Bando e la documentazione integrale (Capitolato tecnico e relativi allegati) verranno pubblicati sul sito internet della stazione appaltante [www.icsestriest.edu.it](http://www.icsestriest.edu.it). Inoltre lo stesso è inviato ad almeno cinque agenzie di viaggi.

#### **Pubblicazione degli esiti della selezione.**

Data di espletamento della Gara:

La gara avrà luogo il giorno **18/01/2019** dalle ore 14.00 presso l'ufficio della Dirigente.

L'aggiudicazione assieme alla graduatoria delle Ditte partecipanti sarà affissa all'Albo d'Istituto e pubblicata sul Sito WEB d'Istituto ([www.icsestriest.edu.it](http://www.icsestriest.edu.it)).

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno richiedere entro 15 giorni l'accesso agli atti di gara alla Dirigente Scolastica.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, entro i sessanta giorni successivi, la Dirigente Scolastica in base alle prerogative affidatele dalla normativa, procederà alla stipula del contratto inerente al presente bando di gara (art. 32 D.lgs. 50/2016).

#### **ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DEL GDPR GENERAL DATA PROTECTION REGULATION - REGOLAMENTO UE 2016/679 E DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E S.M.I.**

Si informa che, ai sensi del GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e s.m.i., 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 dal presente bando, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa. I dati vengono trattati per formalità

connesse o strumentali all'attività della stazione appaltante e alla procedura di gara, quali: 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), 11-17 (Regole per tutti i trattamenti), 31-36 (Sicurezza dei dati e dei sistemi) e dall'allegato 13) Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, dello stesso Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. 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 formalità sopra descritte. Si informa, infine, in relazione ai dati personali possono sempre essere esercitati i diritti previsti dall'art. 7 con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003. Titolare dei dati è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Maddalena CARLINI.

#### **ART. 19 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ EX ART. 3, LEGGE N. 136/2010 E S.M.I.**

L'Agenzia, i subappaltatori e i subcontraenti si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

A tale scopo detti soggetti si impegnano a comunicare al Contraente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità e Codice Fiscale dei soggetti delegati ad utilizzarli, entro 7 gg. dalla loro accensione o nel caso di conti corrente già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Agenzia si impegna inoltre ad inserire nei contratti con subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta dei contratti, la clausola con la quale ciascuno di essi si impegna agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto. Il Contraente verifica in occasione di ogni pagamento alla Società e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i..

#### **ART. 20 - RINVIO ALLA NORMATIVA**

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Bando e dai relativi allegati si applica la normativa vigente.

#### **ART. 21 – CONTROVERSIE.**

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo stragiudiziale, è competente il Foro di Genova.

#### **ART. 22 – COMPOSIZIONE BANDO DI GARA**

Il presente bando è formato da n. 22 paragrafi e n. 5 allegati (1. Capitolato d'oneri tra istituto ed Agenzia di Viaggi, 2. n. 3 Prospetti analitici delle mete 3. Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i.) che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

DOTT.SSA MADDALENA CARLINI

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993*