

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE  
"G.MAGGIOLINI"



Via Spagliardi, 19 - 20015 PARABIAGO (MI)  
Tel. +39 0331 552001 - Fax +39 0331 490444  
e-mail: [maggiolini@itcgmaggiolini.gov.it](mailto:maggiolini@itcgmaggiolini.gov.it) - web: [www.itcgmaggiolini.gov.it](http://www.itcgmaggiolini.gov.it)  
Cod. Fisc. 84003910159 - Cod. Meccanogr. : MITD57000B  
Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it



Prot. 148/a37

Parabiago, 17 gennaio 2017

**Spett.li Agenzie**

- DECIO VIAGGI – CASTANO PRIMO  
P.zza Mazzini  
Castano Primo (MI)  
Tel: 0331 877 357  
Fax: 0331 877 612  
Email: [castano@decioviaggi.com](mailto:castano@decioviaggi.com)
- INTERNATIONAL KNOW-HOW – MILANO  
Via Apelle 20  
20128 Milano  
Tel. +39 022364234  
Fax +39 022360327  
Email: [ada@internationalknowhow.it](mailto:ada@internationalknowhow.it)
- INTERSTUDIO VIAGGI – MILANO  
Via Abbadesse, 38 – 20124 Milano  
Tel: 02 69336400 - 02 69336410  
Fax: 02 69336633  
Email: [isv@interstudioviaggi.it](mailto:isv@interstudioviaggi.it)
- INVENTORI DI VIAGGIO – LEGNANO  
Viale Rimembranze, 46  
20020 Lainate (Mi)  
Tel: 0293758257  
Fax: 0293758239  
Email: [lainate@gruppoveronelli.it](mailto:lainate@gruppoveronelli.it)
- ROBINTUR TRAVEL – LEGNANO  
Via Giolitti, 1  
20025 - LEGNANO MILANO  
Tel: 033142621  
Fax: 03311986829  
Email: [legnano1@viaggiacconnoi.it](mailto:legnano1@viaggiacconnoi.it)
- TODRA TOUR OPERATOR  
Sig. Angelo Chiari  
Vicolo Pasubio, 8  
20020 Lainate (MI)  
Tel. 3388754138  
Email: [angelo.chiari@todra.com](mailto:angelo.chiari@todra.com) – [europa@todra.com](mailto:europa@todra.com)
- TURI TURI TOUR OPERATOR  
Via Filippo Corridoni, 6  
24124 Bergamo (BG)  
Tel: 035/215956  
Fax: 035/271042  
Email: [info@turituri.com](mailto:info@turituri.com) - [turituri@mail-certificata.it](mailto:turituri@mail-certificata.it)

Oggetto: **INVITO DI PARTECIPAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI LEGATI AGLI  
STAGE LINGUISTICI E AZIENDALI A.S. 2016/2017  
C.I.G. N. Z021CF22BE**

Questa Istituzione Scolastica, ai sensi del D.I. N. 44/2001, intende ricercare, un'ideale agenzia di viaggio in grado di fornire i servizi per l'organizzazione della settimana bianca (autorizzata dal C.d.I. con delibera n. 10 del 14/12/2016).

A tal fine, si richiede la Vostra migliore offerta come da condizioni elencate nell'unito prospetto (allegato 1).

Le offerte dovranno essere redatte secondo le norme di partecipazione indicate nella presente lettera d'invito; saranno ammesse soltanto le offerte che perverranno **entro le ore 14.00 del giorno 30 gennaio 2017** alla sede legale in Via Spagliardi, 19 Parabiago (Mi).

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire in busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura **"Contiene offerta per i servizi legati agli stage linguistici e aziendali 2016/17 – CIG: Z021CF22BE "**.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (**non fa fede il timbro postale**), intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Il plico dovrà contenere **DUE** buste:

#### **BUSTA N. 1**

recante in forma evidente la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** – contenente la relativa documentazione (allegati 2-3-4-5-6). Le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte in forma leggibile dal titolare o rappresentante legale e dovranno essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Qualora le dichiarazioni siano rese da un delegato dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, anche fotocopia della relativa delega.

Le condizioni e garanzie richieste sono da considerarsi **INDEROGABILI**, la mancanza dell'**accettazione integrale** di tali condizioni e garanzie comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

#### **BUSTA N. 2**

recante in forma evidente la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA E OFFERTA TECNICA"** contenente l'offerta economica redatta in base a quanto richiesto nell'allegato 1.

All'offerta dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento valido di riconoscimento del legale rappresentante firmatario ed eventuale delega;
- Offerta economica debitamente compilata come da richieste dell'allegato 1;
- Capitolato d'oneri debitamente controfirmato - allegato 2;
- Autocertificazione sostitutiva del D.u.r.c. ai sensi del D.P.R.445/2000 firmata in calce – allegato 3;
- Dichiarazione per la tracciabilità dei flussi di cui alla Legge 136/10 – allegato 4
- autocertificazione di possesso dei requisiti di ordine generale (allegato 5);
- autocertificazione di possesso requisiti ai sensi della C.M. 291/92 (allegato 6);
- documentazione inerente le coperture e le garanzie assicurative, nonché i relativi massimali in riferimento al pacchetto completo.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere modificata o sostituita con altre.

Le offerte saranno valutate dalla commissione appositamente nominata secondo il criterio dell'offerta **"economicamente più vantaggiosa"** e sarà stilata apposita graduatoria che riporterà complessivamente il punteggio più alto calcolato secondo i criteri ed i punteggi indicati nell'allegato 7.

Il servizio di organizzazione della settimana bianca sarà aggiudicato all'offerta che avrà riportato il punteggio maggiore, mentre, in caso di parità, si procederà all'aggiudicazione all'Agenzia che garantisce i massimali assicurativi con copertura più alta.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato alla Ditta che, nella graduatoria di merito, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più alto.

L'Istituto procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida giudicata congrua e si riserva il diritto di non procedere affatto ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto della presente richiesta.

Comporterà l'esclusione dalla valutazione dell'offerta:

- a. l'incertezza assoluta sul contenuto o carenza di elementi essenziali nell'offerta;
- b. la presentazione dell'offerta oltre i termini indicati;
- c. la presentazione dell'offerta con plico non conforme con quanto sopra richiesto o non integro;
- d. la mancata sottoscrizione da parte del rappresentante legale dell'offerta o degli allegati;
- e. la presentazione dell'offerta e/o degli allegati con evidenti segni di cancellazione e/o abrasione;
- f. la mancanza dell'accettazione integrale delle condizioni richieste di cui all'allegato 6 e al capitolato d'onere (allegato 2).
- g. di non trovarsi in alcuna delle fattispecie dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.L.vo n. 50/16.

In data **31 gennaio 2017 alle ore 14.30**, presso la sede legale dell'Istituto in Via Spagliardi, 19 a Parabiago (Mi), si procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi pervenuti al fine di procedere alla verifica della regolarità della documentazione richiesta.

Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o dei delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. La partecipazione è limitata ad una persona per ogni concorrente partecipante.

Successivamente, la commissione appositamente costituita valuterà le offerte e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nell'Allegato 7 derivanti dalla somma dei punteggi di merito tecnico e dalla somma dei punteggi di merito economico. La Commissione potrà, inoltre, richiedere delucidazioni o chiarimenti in merito all'offerta presentata. Completata la valutazione, la commissione redigerà una graduatoria provvisoria.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il suddetto termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria sarà resa definitiva.

L'aggiudicazione è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti. In un secondo tempo si potrà procedere alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Con l'accettazione incondizionata delle condizioni della presente lettera d'invito e relativi allegati, si intende implicita la dichiarazione dell'aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato per la gestione del servizio affidatogli.

L'affidatario sarà pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

Il pagamento verrà effettuato dietro rilascio di **fattura con scadenza non inferiore a 30 gg. esclusivamente in formato elettronico**, ai sensi della Legge n.244 del 24/12/2007 e del Decreto n. 55 del 3/4/2013 del M.E.F.. All'aggiudicatario della selezione sarà fornito il codice univoco di questo ufficio al fine di indirizzare correttamente le fatture. Gli eventuali oneri e/o spese bancarie saranno a carico dell'agenzia fornitrice del servizio.

Il pagamento del servizio (acconto e saldo) verrà effettuato come indicato al punto 15 dell'allegato 2 – capitolato d'onere – previa emissione delle relative fatture.

Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/10 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto; la scuola si riserva il diritto, nei casi di giusta causa o per reiterati inadempimenti del fornitore di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al fornitore. Dalla data di efficacia del recesso, il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.

Trattamento dei dati personali- ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/03 si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Daniela Lazzati
- c) incaricati del trattamento dei dati sono il Dsga e le assistenti amministrative, oltre ai soggetti componenti la commissione tecnica;
- d) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/03.

Allegati:

- richieste per offerta economica (allegato 1);
- capitolato d'oneri (allegato 2);
- autocertificazione sostitutiva del D.u.r.c. ai sensi del D.P.R. 445/2000 (allegato 3);
- dichiarazione per la tracciabilità dei flussi di cui alla Legge 136/10 (allegato 4);
- autocertificazione di possesso dei requisiti di ordine generale (allegato 5);
- autocertificazione di possesso requisiti ai sensi della C.M. 291/92 (allegato 6);
- patto di integrità (allegato 7);
- criteri di aggiudicazione (allegato 8).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Daniela Lazzati)

Il presente avviso viene reso pubblico mediante:  
pubblicazione sul sito [www.itcgmaggiolini.gov.it](http://www.itcgmaggiolini.gov.it)  
nella sezione Amministrazione Trasparente  
(bandi di gara e contratti – avvisi, bandi ed inviti)