



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
"Leonardo da Vinci"

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

IST. TEC. COMM. G. - LICEO
SCIENTIFICO STATALE
"LEONARDO DA VINCI"
POGGIOMARINO (NA)
Prot. 0006233 del 11/12/2019
06-10 (Uscita)

SCHEMA DATI GARA

1- ANAGRAFICA SCUOLA

Intestazione Istituto Scolastico : IST. SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" – Poggiomarino (na)

Via/Civico: Via F. Turati	80040- POGGIOMARINO (NA)
C.F./P.IVA: 90044450634	Tel: 0815285380 Fax 0815281440
E-MAIL: nais019006@istruzione.it	PEC: nais019006@pec.istruzione.it

2- DATI GARA

Anno scolastico 2019/2020	N. LOTTI: UNICO STAGE LINGUISTICO A LONDRA a.s. 2019/2020
Scadenza presentazione offerte: ore 12:00 del 30/12/2019	
Data Apertura Buste: ore 10:00 del 08/01/2020	

3- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

-Titolare del Procedimento: Dirigente Scolastico Prof.ssa Olimpia M. T. SAVARESE
(ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016):

-Responsabile del trattamento dei dati: Dirigente Scolastico Prof.ssa Olimpia M. T. SAVARESE

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Olimpia M. T. SAVARESE
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

PROT. N. 6233/06-10 del 11/12/2019

AGENZIE DI VIAGGIO INVITATE

Albo Online

Amministrazione Trasparente

OGGETTO: LETTERA DI INVITO PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNO **STAGE LINGUISTICO A LONDRA FEBBRAIO-MARZO 2020**

CODICE CIG: ZC02B18775

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFTC61

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 275/99- Regolamento dell'autonomia;

VISTO il decreto legislativo N.50/2016 e successive modificazioni D.lgs 56/2017;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “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”.

TENUTO CONTO della nota MIUR.AOODGSIP. Registro Ufficiale (U).0000674.03-02-2016;

VISTO che secondo quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP), essendo l'importo della gara, inferiore ad € 40.000,00 (quarantamila,00), non dovrà essere versato alcun contributo da parte degli offerenti;

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 10 del 01/09/2018 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 241 del 27/09/2018 per l'approvazione del PTOF;

VISTO il PTOF a.s. 2016-19;

VISTE le determinazioni dei Consigli di classe;

VISTO il Regolamento viaggi d'istruzione e il Regolamento sull'attività negoziale del Dirigente Scolastico;

nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi sotto la soglia di rilievo Comunitario, con la presente sottopone alla Vostra cortese attenzione l'esigenza **di affidare il servizio di organizzazione e realizzazione di uno stage a LONDRA nel periodo FEBBRAIO-MARZO 2020** secondo quanto di seguito elencato. Non saranno prese in considerazione offerte contenenti elementi mancanti, diversi ed ulteriori rispetto a quanto previsto dal bando di gara.

Tipologia trasporto	Viaggio	DESCRIZIONE	LOCALITA'	PERIODO	N.mim/max partecipanti	DURATA	SISTEMAZIONE
Aereo	Lotto Unico	STAGE LINGUISTICO	LONDRA	FEBBRAIO-MARZO 2020	Base 50 paganti	6gg/5notti	Residence/hotel minimo 3 stelle



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Pacchetto turistico tutto compreso: **Stage linguistico a Londra con trasporto aereo n. 6gg/5notti comprensivi di eventuale giorno festivo per min n. 50 alunni e n.1 accompagnatore ogni 12 paganti.**

Fanno parte integrante della gara i seguenti allegati:

1. Allegato 1 - Capitolato d'oneri tecnico
2. Allegato 2 – Scheda tecnica - Programma viaggio
3. Allegato 3 - Autocertificazione
4. Allegato 4 – Informazioni DURC
5. Allegato 5 – Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
6. Allegato 6– Tabella Valutazione
7. Allegato 7 – Modulo offerta economica
8. Patto di Integrità

Art. 2 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

I soggetti che possono presentare offerta sono quelli espressamente invitati con la presente lettera di invito (offerenti/concorrenti) e che siano in possesso dei requisiti di cui all'Allegato 3.

Art. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara le ditte invitate dovranno far pervenire le proprie offerte all'ufficio PROTOCOLLO dell'Istituto Superiore “L. DA VINCI” – Via F. Turati - CAP. 80040 POGGIOMARINO (NA) **entro e non oltre le ore 12:00 del 30/12/2019** pena l'esclusione (non fa fede il timbro postale) secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni contenute nel Disciplinare di gara.

Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire a mezzo raccomandata A/R - posta celere o auto fatturazione del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata (farà fede a tale proposito la data di arrivo presso la scuola e non la data di invio né il timbro postale). È altresì possibile la consegna a mano dell'offerta, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tutti i giorni presso il protocollo di questa amministrazione (che ne rilascerà apposita ricevuta).

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

A pena di esclusione il plico deve essere idoneamente sigillato con ceralacca, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno, l'intestazione e la ragione sociale del concorrente, l'indirizzo della sede legale, la partita Iva e i recapiti telefonici e di posta elettronica.

Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

A pena di esclusione il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente di questa Amministrazione e dovrà riportare la seguente dicitura: **“Contiene documentazione e offerta tecnico-economica per la realizzazione di STAGE LINGUISTICO LONDRA a.s. 2019/2020 – CIG: ZC02B18775”.**



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

Detto plico dovrà contenere tre buste:

- 1) la Busta “A” (Documentazione Amministrativa);
- 2) la Busta “B” (Offerta Tecnica);
- 3) la Busta “C” (Offerta economica).

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

Busta A ,debitamente sigillata, contenente la seguente documentazione amministrativa:

1. ALLEGATO 1 – CAPITOLATO D’ONERI TECNICO timbrato e sottoscritto in ogni foglio;
2. ALLEGATO 3 – AUTOCERTIFICAZIONE firmata dal legale rappresentante;
3. ALLEGATO 4 – INFORMAZIONI RILASCIO DURC;
4. ALLEGATO 5 – DICHIARAZIONE TRACCIABILITA’ FLUSSI FINANZIARI.
5. PATTO DI INTEGRITA’

Tale busta dovrà riportare l’indicazione della ditta concorrente e la seguente dicitura:

- ♦ Contiene DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA per la fornitura di “**STAGE LINGUISTICO LONDRA a.s. 2019/2020**”

BUSTA B – OFFERTA TECNICA - CONTENENTE LE CARATTERISTICHE TECNICHE DEL VIAGGIO D’ISTRUZIONE OFFERTO SECONDO QUANTO PREVISTO DAGLI ALLEGATI 2 E 6.

Busta B – la busta dovrà essere debitamente sigillata e dovrà contenere l’Offerta tecnica, conforme ai modelli di cui agli Allegati 2 e 6, formulata su carta intestata della ditta, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante su ciascun foglio e dovrà evidenziare eventuali servizi aggiuntivi non previsti dal capitolato d’oneri. Sulla busta dovrà essere riportata l’indicazione della ditta concorrente e la seguente dicitura:

- ♦ Contiene OFFERTA TECNICA per la fornitura di “**STAGE LINGUISTICO LONDRA a.s. 2019/2020**”

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA - CONTENENTE IL PREVENTIVO PER IL VIAGGIO D’ISTRUZIONE con le caratteristiche tecniche precisate negli Allegati 2 e 6. Si potrà utilizzare il modulo di offerta economica di cui all’allegato 7, timbrato e sottoscritto dal legale rappresentante su ciascun foglio. Il prezzo dovrà essere indicato comprensivo di IVA e dei diritti di agenzia, per quota pro-capite e per totale complessivo.

La busta dovrà essere debitamente sigillata e riportare l’indicazione della ditta concorrente con la seguente dicitura:

- ♦ Contiene OFFERTA ECONOMICA per la fornitura di “**STAGE LINGUISTICO LONDRA a.s. 2019/2020**”

- I prezzi indicati nell’offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni dell’Agenzia.
- Nell’offerta dovranno essere indicati tutti i recapiti utili (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) per la/le strutture alberghiere individuate.
- Entro 10 giorni di calendario dall’aggiudicazione definitiva, l’agenzia aggiudicataria del viaggio dovrà fornire documentazione idonea attestante l’avvenuta prenotazione di tutti i servizi (Residence, mezzi di trasporto, ecc.), rilasciata dalle strutture di riferimento. La mancata presentazione della documentazione, nei tempi indicati, è considerata inadempimento contrattuale che comporta la rescissione immediata dal contratto medesimo senza oneri imputabili all’amministrazione scolastica.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

- Non sono consentite modifiche inerenti le strutture alberghiere individuate nell’offerta senza preventiva autorizzazione dell’istituzione scolastica. Qualora, al momento della partenza e durante il viaggio di istruzione, intercorrano modifiche inerenti le strutture alberghiere, verrà applicata una penale pari al 10% dell’importo contrattuale complessivamente fissato, che verrà decurtata al momento del saldo della prestazione.
- Ove siano utilizzati i pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all’itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell’autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992.

Art. 4 CRITERI PER L’AGGIUDICAZIONE

I plichi pervenuti saranno aperti, in seduta pubblica **alle ore 10,00 del giorno 08/01/2020** presso la Sede dell’istituzione scolastica (Ufficio di Presidenza) sita in Via F. Turati - 80040 – Poggiomarino (na) dal Dirigente Scolastico coadiuvato dalla Commissione Giudicatrice Viaggi e visite d’Istruzione, alla eventuale presenza del legale rappresentante, ovvero di persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun operatore concorrente che vorrà essere presente.

La valutazione avverrà secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto sia del prezzo che dei servizi come da tabella di valutazione di cui all’allegato 6.

All’apertura dei plichi si effettuerà una verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e l’analisi della documentazione amministrativa richiesta (Busta A), nonché le relative determinazioni di ammissione o di esclusione del concorrente/i. A seguire, in seduta riservata, saranno valutate le offerte tecniche contenute nella Busta B e, successivamente, in seduta nuovamente pubblica sarà data comunicazione dei punteggi attribuiti alla parte tecnica, si procederà all’apertura delle buste contenenti le offerte economiche (Busta C) e all’attribuzione dei punteggi per le offerte economiche nonché alla redazione della graduatoria finale.

Saranno ritenute nulle e non valide, e quindi escluse, le offerte formulate in maniera diversa da quanto richiesto.

La presente ha valore di notifica a tutti gli effetti circa la suddetta data di apertura dei plichi pervenuti e delle operazioni di gara sopra descritte.

Art. 5 SERVIZI MINIMI RICHIESTI

Servizi che dovranno essere garantiti:

- Stage linguistico LONDRA della durata di 6gg/5notti con trasporto AEREO e partenza da NAPOLI;
- Sistemazione in RESIDENCE o HOTEL di categoria minima 3 stelle con trattamento di PENSIONE COMPLETA compreso bevande ai pasti;
- Corso di lingua inglese strutturato in n. 20 ore □□ di lezione tenute da docenti di madrelingua in una scuola accreditata e di comprovata serietà ed esperienza con rilascio di certificazione finale;
- N.1 gratuità ogni 12 alunni per i docenti accompagnatori;
- Visite e/o escursioni di intera giornata con guida;
- Sistemazione dei docenti in camera singola con bagno;
- Disponibilità ad accogliere gli studenti in un’unica struttura;



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

- Rispetto di tutte le norme concernenti la sicurezza sia per quanto riguarda i trasporti che le strutture alberghiere (per queste ultime, a titolo esemplificativo e non esaustivo: sicurezza nelle camere, assenza di lavori di ristrutturazione, ecc.);
- disponibilità dichiarata a fornire soluzioni alternative (cambio di stanza e/o di struttura) in caso di inaffidabilità della struttura prescelta, debitamente motivata dal docente accompagnatore, in presenza di evidenti situazioni di pericolo per gli studenti.

➤ **Trasporto**

- Trasferimento in pullman Gran Turismo da Poggiomarino all'aeroporto di Napoli e viceversa (autisti, eventuali pedaggi autostradali, posteggi e ogni altro costo e onere compreso).
- Volo diretto Napoli/Londra e viceversa tutto incluso (tasse aeroportuali, franchigia bagaglio 20 kg, trasferimenti da/per l'aeroporto fino alla struttura ricettiva e viceversa)
- Non gradita la partenza da aeroporto sito in città diverse;
- Trasferimento a Londra dall'aeroporto alla struttura ospitante e viceversa;
- Servizio di trasporto in pullman durante il soggiorno per visite ed escursioni didattico-formative;
- Servizio di trasporto in pullman granturismo di recente fabbricazione ed in perfetta efficienza, provvisto di ABS, aria condizionata ed ogni altro dispositivo, **adeguatamente certificato**, utile a garantire, ai sensi delle vigenti norme europee, la sicurezza dei passeggeri;
- presenza del secondo autista, secondo le disposizioni di legge;
- card per docenti e alunni per il trasporto pubblico;
- specificare numero di bagagli da imbarcare in stiva e a mano e peso;

➤ **Assicurazione**

L'assicurazione per assistenza medica e viaggio deve garantire per tutti i partecipanti e per tutto il periodo di erogazione del servizio:

- polizza assicurativa multi rischi per infortunio ed assistenza medica 24h/24h in caso di malattia, spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita/furto/ deterioramento bagagli, ecc.
- responsabilità civile (estesa a docenti ed alunni), danni a terzi (estesa a docenti ed alunni).

L'agenzia partecipante, unitamente all'offerta dei servizi e alla documentazione richiesta, fornirà dettagliate informazioni circa la copertura assicurativa offerta, specificando e dichiarando:

- estremi della copertura assicurativa e di eventuali ulteriori polizze convenute;
- responsabilità civile professionale, corrispondenti agli obblighi di cui al d.lgs 206/2005, al d.lgs 111/1995, alla Direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 *concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"*;
- *copertura multi rischi*;
- *dichiarazione di essere in possesso di regolare autorizzazione ai fini di interventi del Fondo di garanzia di cui al DM 349/1999.*

➤ **Programma**

- Itinerari, tempi, spostamenti, visite e escursioni;
- Tipo di sistemazione per studenti e docenti;
- Dati della scuola di inglese, ubicazione e referenze;
- Ogni altra utile informazione.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

➤ Soggiorno

- presso RESIDENCE/hotel minimo 3 stelle;
- Bus per escursioni in loco, con servizio guida;
- Sistemazione in camere doppie / triple/quadruple per gli allievi, con servizi privati;
- Sistemazione in camere singole per gli accompagnatori, con servizi privati;
- = Trattamento PENSIONE COMPLETA con acqua ai pasti inclusa (1/2 minerale);
- Pasti speciali per celiaci, vegetariani e per altri soggetti con intolleranze alimentari e/o allergie;
- = Prenotazione dei biglietti d'ingresso per i luoghi esplicitamente espressi nel programma;
- Ingressi e biglietti per i luoghi e i monumenti esplicitamente indicati nel programma;
- Tassa e imposta di soggiorno inclusa.

➤ Preventivi

L'offerta dovrà prevedere:

- = gratuità previste;
- quota di partecipazione (base 50 paganti + n. gratuità);
- = Descrizione della scuola, del corso di lingua inglese e delle modalità di svolgimento;
- = cosa comprende la quota;
- = cosa esplicitamente non comprende la quota;
- = aeroporto di partenza e di arrivo;
- = compagnia aerea e tipologia (lowcost, di linea, di bandiera)
- = Vettori: Orari di partenza e di arrivo andata e ritorno; eventuali scali;
- = Tipo di sistemazione e distanza dal centro città e dalla scuola;
- = Pasti;
- = Escursioni, visite, ingressi a musei, ecc;
- assicurazioni: per infortuni di viaggio, medico/sanitaria, furto e smarrimento bagaglio, annullamento viaggio senza franchigia, responsabilità civile (estesa a docenti ed alunni), danni a terzi (estesa a docenti ed alunni);
- garanzie 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. Dovrà essere anche specificato il numero massimo di posti;
- = garanzie che le strutture ospitanti siano in regola con le prescrizioni di legge e che le singole stanze non presentino evidenti rischi per la sicurezza degli studenti;
- = supplementi eventuali;
- tempi e eventuali penali in caso di disdetta da parte di qualcuno dei partecipanti.

➤ Tempi

Termine ultimo di partenza **31 MARZO 2020**.

Si valuteranno eventuali date alternative proposte dall'Agenzia secondo la disponibilità del trasporto aereo.

L'offerta economica si intende IVA inclusa.

Validità dell'offerta: giorni 180 dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Servizi aggiuntivi o variazioni potranno essere richiesti dalla scuola e liberamente concordati con l'Agenzia individuata quale contraente.

A queste condizioni si richiede preventivo da valutare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

Art. 6 IMPORTO A BASE D'ASTA

Il costo complessivo presunto, deve intendersi **all-inclusive** e non dovrà superare la somma **pro-capite** di:

- € 795,00 (settecentonovantacinque/00), IVA inclusa

I prezzi offerti dalla ditta dovranno essere comprensivi di:

- 1) ogni onere secondo quanto specificato nel disciplinare di gara e ogni genere di prestazioni, che assicurino la completezza del servizio affidato;
- 2) presenza di personale competente all'uso incaricato;
- 3) qualità della copertura assicurativa;
- 4) qualità del vitto.

Art. 7 ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà valutata sulla base dei seguenti punteggi:

Offerta economica: max 30 punti

Offerta tecnica: max 70 punti

I criteri di valutazione ed i relativi pesi per la formazione della graduatoria di merito sono di seguito specificati:

a) Offerta Economica

I punti dell'offerta economica saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

punteggio offerta economica = $Q_{\text{minima}}/Q_x * 30$ dove Q_{minima} è la quotazione economica più bassa pervenuta e Q_x è la quotazione economica dell'azienda in esame.

L'offerta economica deve prevedere espressamente gli oneri per la sicurezza.

b) Offerta Tecnica

I 70 punti per la qualità e la completezza dell'offerta sono attribuiti sulla base dei criteri di cui all'Allegato 6.

- A parità di punteggio SI VALUTERANNO EVENTUALI PROPOSTE MIGLIORATIVE E, IN SUBORDINE, si procederà con sorteggio da effettuare entro e non oltre le 24h successive con invito alle ditte interessate.
- Secondo quanto previsto dall'articolo 69 R.D. 23/51921 n. 827, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta se ritenuta congrua dalla commissione per qualità e prezzo.
- Secondo quanto previsto dall'art. 81, comma 3 del codice, la stazione appaltante può non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare congrua o idonea in relazione all'oggetto del contratto senza che nulla sia dovuto ai concorrenti e senza che essi possano sollevare in merito alcuna eccezione o riserva o pretesa di sorta; altresì può non procedere all'aggiudicazione in caso di non adesione degli studenti ovvero venuti meno i motivi o le condizioni che hanno dato luogo alla procedura in oggetto.
- L'Istituzione Scolastica, espletata la gara e aggiudicata l'organizzazione dei singoli lotti, provvederà alla raccolta delle adesioni degli studenti. Se saranno state raccolte un numero congruo di adesioni al soggiorno, l'Istituzione scolastica confermerà all'Agenzia di viaggio aggiudicataria l'acquisto del pacchetto turistico e procederà alla stipula del contratto. In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di adesioni al soggiorno l'Istituzione scolastica comunicherà all'Agenzia di viaggio aggiudicataria la disdetta dell'acquisto del pacchetto turistico senza che sia dovuta alcuna penale.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“*Leonardo da Vinci*”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Resta inteso che:

- 1) Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini su indicati resta a carico della ditta partecipante;
- 2) L'amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerte presentati;
- 3) Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.
- 4) L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/5/1924 n°827;
- 5) È facoltà dell'istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi;
- 6) Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento, in quanto applicabile, al D.P.R. n° 573 del18/04/1994 in materia di semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria (agg. G.U. n°83 del10/04/1999).

L'Istituzione scolastica non aderirà a cessioni di credito relative alla presente fornitura, né a cessione di contratto.

In ottemperanza al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dati personali” i dati raccolti in occasione della gara d'appalto di cui al presente Capitolato, verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della stessa.

Art. 8 TERMINE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Acconto pari al costo della biglietteria aerea entro 7gg. dalla conferma scritta del contratto di cui all'oggetto nonché del programma del viaggio.

Saldo a termine del viaggio previa acquisizione di relazione favorevole degli accompagnatori entro 30 gg. dall'emissione della fattura in formato elettronico e ricevimento di certificazione di regolarità del DURC in corso di validità.

Art. 9 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetta.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto del D.lgs 196/2003 e sue modifiche ed integrazioni dei relativi regolamenti di attuazione, a pena di risoluzione del contratto.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it – <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

Art. 10 OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DELLA MANO D'OPERA

L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando questo ultimo da ogni eventuale richiesta di risarcimento. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

Art. 11 ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

1. tutte le spese sostenute per la partecipazione al bando;
2. tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
3. la revisione di quelle attività/prodotti oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti conformemente all'offerta tecnica;
4. l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

La Ditta che si aggiudicherà la gara sarà inoltre obbligata ad eseguire la fornitura dei servizi oggetto di aggiudicazione entro i termini indicati nel bando.

In caso di ritardo, per ogni giorno verrà applicata una penale pari al due per mille.

Si precisa che in caso di aggiudicazione l'eventuale richiesta di una revisione dei prezzi offerti stabiliti comporterà la rescissione del contratto.

Art. 12 AFFIDAMENTO DELLA GARA

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, l'istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato, nei termini indicati nello stesso invito, a produrre - a comprova delle dichiarazioni presentate in sede di partecipazione alla gara - la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione della convenzione di affidamento.

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'acquisizione di:

- 1) certificazione che non vi siano cause ostative alla partecipazione alle gare di cui all'art. 11 del D.Lg. 358/92 e dell' art 22 del D. Lg 157/95;
- 2) certificazione attestante la capacità tecnica, economica e finanziaria di cui agli artt.13 - 14 del D.Lg. 358/92;
- 3) certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio;
- 4) DURC in corso di validità;
- 5) Certificazione Agenzia delle Entrate di regolarità dei versamenti di natura fiscale.

I documenti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a tre mesi da quella dell'invito alla gara; la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti suindicati comporta l'esclusione dall'affidamento.



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

Ove la ditta aggiudicataria, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, l'istituto scolastico procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incombenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96 e dal D. L.vo n. 135/99.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico.

Art. 13 CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- 1) mancato rispetto delle scadenze, che non siano dovute alla responsabilità diretta dell'Amministrazione aggiudicatrice o ad altre circostanze oggettive;
- 2) sostituzione non autorizzata dei servizi offerti;
- 3) mancato rispetto del divieto di subappalto;
- 4) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- 5) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- 6) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi di legge e delle condizioni contrattuali;
- 7) cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione dei servizi.

In attuazione del **DPR n.62/2013 -Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici** – la ditta aggiudicataria si impegna a leggere e conoscere gli obblighi derivanti dal **DPR n.62/2013 -Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici** – **la cui violazione costituisce causa di risoluzione o decadenza.**



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

Art. 14 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Torre Annunziata.

Art. 15 EFFICACIA

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per il Committente solo dopo la firma del contratto.

Art. 16 RINVIO

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Art. 17 MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA

La graduatoria dell'attribuzione del punteggio sarà pubblicata all'albo dell'Istituto ovvero sul sito del committente entro max 7 giorni dalla data di apertura delle buste.

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente. Le disposizioni contenute nel presente bando hanno valore, a tutti gli effetti, di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 18 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte degli offerenti, sarà consentito secondo la disciplina della novellata Legge 7 agosto 1990, n°241 e successive modifiche e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Olimpia M.T. SAVARESE è Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile trattamento dati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Olimpia M. T. SAVARESE

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“*Leonardo da Vinci*”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

ALLEGATO 1

Capitolato d’oneri - Viaggi d’istruzione

1. L’**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta **dell’Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all’art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell’ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell’effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all’ ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l’art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n.111 di cui all’appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni preventivo l’ADV fornirà, su richiesta dell’IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori;
4. l’affidamento dell’organizzazione del viaggio, da parte dell’IS, dovrà avvenire con una lettera d’impegno dell’IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l’ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all’appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell’1 febbraio 2001 concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall’ADV che dall’IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all’IS di poter accedere al “Fondo nazionale di garanzia”, per i casi di cui all’art.1 e secondo le procedure di cui all’art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all’appendice del presente capitolato, nota n. 3);
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
 - a) l’IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all’ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l’eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall’IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all’IS medesima;



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“Leonardo da Vinci”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isileonardodavincipoggiomarino.it>

7. La sistemazione dovrà essere della categoria richiesta o superiore. Lo/Gli stesso/i sarà/nno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti per gli studenti.
8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;
10. Ove siano utilizzati pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconteranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di almeno una ogni dodici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al costo dei biglietti. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, al rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter,



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO
“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO (NA)

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it - <http://isisleonardodavincipoggiomarino.it>

eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95, n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" "

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Olimpia M.T. SAVARESE)

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa