



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELFORTE
C.F. 90027950592 C.M. LTIC825005

c. c104 - Ufficio Protocollo

Prot. 0002808/U del 15/04/2019 13:31:49

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO	
	Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it		LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO LTPS030006 www.liceoalbertiminturno.it
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) - ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it		
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771681791		
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592		
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 - c/c postale 51047025 - codice univoco UFVPLD		

Prot. vedi segnatura

I Viaggi Di Chris Tour S.r.l.
Via Napoli, 158 – 81059
Vairano Scalo (CE)
christour@pec.it

AVION TRAVEL S.R.L –
Via Dei Gracchi 320/A 00192 Roma
P.Iva 00399570613 - CCIAA 77724
Telefono 0823.302811 Fax 0823.302830
Pec: aviontravel@pec.it

Language Team S.r.l.
Agenzia e Tour Operator
Via Fabio Filzi, 41 - 20124 Milano
Tel. 02 69.016.287 - Fax 02 69.016.384
PEC: languagesteam@postecert.it

INTERSTUDIO VIAGGI S.p.A.
Via Abbadesse, 38 – 20124 Milano
Email Viaggi-studioisv@pec.it

ANXUR TOURS –
Viale della Vittoria, 4 - 04019 TERRACINA (LT) –
Anxur.tours@pec.it
Telefono: +39 0773 72291 -

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il DPR n. 275 dell'8/3/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.M. n. 129 del 28 agosto 2018, regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.Lgs.n. 18/04/2016 n° 50 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e ss.mm.i;
- Vista la programmazione educativo-didattica per l'anno scolastico 2018/19;
- Viste le delibere dei Consigli di Classe;
- Vista la delibera del Collegio Docenti;
- Viste le delibere del Commissario inerente l'adozione del POF e il Piano dei Viaggi di Istruzione per il corrente anno scolastico 2018/19;
- Considerato che l'importo della gara è superiore a €10.000,00 e inferiore a 150.000,00
- Vista la delibera del commissario riguardante la determina a contrarre del dirigente scolastico in

merito all'acquisizione dei servizi di cui all'oggetto;

INDICE

La gara d'appalto per il seguente stage:

OGGETTO: OGGETTO: Procedura negoziale aperta previa consultazione di almeno 5 operatori economici secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) - di servizi "stage e viaggi di istruzione". BANDO DI GARA PER STAGE LINGUISTICO di **8 giorni / 7 notti** a **BRIGHTON** (England - UK) o, in alternativa, a **CANTERBURY** (England - UK)

PARTECIPANTI: PRESUMIBILMENTE da 30 a 45 STUDENTI + N. 2/3 DOCENTI ACCOMPAGNATORI; - EFFETTUAZIONE: PREFERIBILMENTE DAL 1° AL 21 SETTEMBRE 2019 E, COMUNQUE, NEL PERIODO ECONOMICAMENTE PIÙ FAVOREVOLE. -

Premesso che:

questo Istituto intende effettuare – periodo 1 Settembre – 21 Settembre 2019 **e, comunque, nel periodo economicamente più favorevole** – uno stage linguistico a BRIGHTON o, in alternativa, a CANTERBURY (INGHILTERRA - UK), in conformità alle vigenti disposizioni ministeriali, cui si fa espresso riferimento,

Si invitano gli operatori in indirizzo, a far pervenire, presso l'Ufficio protocollo le migliori offerte, in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura esterna "**Preventivi per 1 stage linguistico a Brighton e 1 stage linguistico a Canterbury a. s. 2019/20**", all'indirizzo di questo Istituto, ltic825005@pec.istruzione.it entro e non oltre le **ore 11.00 del 26/04/2019**, tramite corriere, consegna a mano, **a mezzo raccomandata postale o tramite pec**. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale e dall'agenzia accettante.

Il plico dovrà contenere:

- A. 1) Documentazione amministrativa – Stage linguistico Brighton; Stage linguistico a Canterbury a.s. 2019/20 – con indicazione della ragione sociale dell'impresa;
- B. 2) L'offerta economica – Stage linguistico a Brighton; stage linguistico a Canterbury a.s. 2019/20 – con indicazione della ragione sociale dell'impresa.

L'offerta dovrà contenere la dichiarazione esplicita di impegno a fornire il servizio nel periodo richiesto e di accettare le condizioni del presente bando e dovrà indicare il prezzo unitario, IVA inclusa, sia in cifre che in lettere.

Resta salvo il diritto dell'Istituto di non procedere all'aggiudicazione dopo aver verificato l'adesione delle famiglie degli studenti partecipanti.

La documentazione amministrativa dovrà comprendere:

1. Disciplinare/Capitolato d'oneri tra Istituzione Scolastica e Agenzia di Viaggio;
2. Informativa di cui al D.Lvo 196/2003 sulla Privacy debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante;
3. Fotocopia di documento di identità del dichiarante in corso di validità debitamente datata e firmata;
4. DURC regolare;
5. la dichiarazione prevista dall'art. 3 della L. 136/10, modificata dal D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 217/10 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;
6. la dichiarazione sostitutiva cumulativa ai sensi del D.P.R. 445/2000, firmata dal titolare o dal legale rappresentante in cui si dichiara:

2. Dichiarazione, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sottoscritta, con le generalità complete del firmatario, titolare o legale rappresentante, dalla quale risulti:

- A) di essere in possesso dei requisiti di cui agli art. 38, 39, 41 e 42 del D. Lgs 163/2006;
- B) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. e di essere in possesso delle licenze per lo svolgimento di attività di Agenzia/Tour Operator, impegnandosi a esibire Visura Camerale in caso di aggiudicazione
- C) di mantenere la validità dell'offerta fino allo svolgimento dello Stage;
- D) di essere in grado di anticipare le somme richieste per la prenotazione dei servizi compresi nell'offerta.

In caso di aggiudicazione della gara dovrà essere presentata a questo Istituto:

- Dichiarazione di responsabilità di cui ai punti 9.7 e 9.10 C.M. 291/92;
- Dichiarazione sulle assicurazioni operative con indicazione degli estremi della propria polizza in corso di validità;
- Autorizzazione in copia autenticata all'esercizio delle attività di categoria rilasciato dalla Regione di competenza ai sensi dell'art. 9 della Legge Quadro n. 217 del 17/5/83.

L' Offerta economica dovrà contenere:

1. Articolato programma dello Stage, della **durata di 8 (otto) giorni e 7 (sette) notti** – permanenza e pernottamento a Brighton o, in alternativa, a Canterbury improntato a finalità linguistico-culturali e formative;
2. trasferimento degli studenti e degli accompagnatori in pullman da Minturno all'aeroporto e viceversa;
3. andata e ritorno per/da Londra (o altro aeroporto ubicato in prossimità delle destinazioni indicate) in aereo (volo diretto) tasse aeroportuali comprese e bagaglio;
4. assistenza in arrivo in aeroporto;
5. trasferimento A/R in bus privato da e per l'aeroporto;
6. sistemazione degli studenti e degli accompagnatori presso Famiglie selezionate con sistemazione in camera doppia o tripla per gli studenti con trattamento di pensione completa, **in area circoscritta \ stesso distretto**
7. sistemazione in famiglia in camere singole per gli accompagnatori con trattamento di pensione completa, **con ubicazione nella medesima abitazione;**
- 8 per il pranzo deve essere previsto il packed-lunch –
9. rispetto della vigente normativa in materia di viaggi scolastici;
10. corso di lingua Inglese di **almeno 20 lezioni a settimana** da tenersi la mattina o il pomeriggio a seconda dell'organizzazione della Scuola, in Scuole qualificate, accreditate dal British Council o Enti similari, quota di iscrizione, test di ingresso, materiale didattico, certificato di frequenza e attestato di fine corso;
11. Walking tour di orientamento della città con activity leader della scuola;
- 12.1 escursione di intera giornata con accompagnatore della scuola locale;
13. Escursione di mezza giornata in località di interesse culturale; attività extrascolastiche pomeridiane con accompagnatore della scuola e visite a luoghi di interesse artistico e culturale
14. abbonamento ai mezzi pubblici per l'intero periodo del soggiorno per tutto il gruppo;
15. assistenza dello Staff locale per tutta la durata del soggiorno;
16. copertura assicurativa individuale di tipo internazionale;
17. l'assicurazione deve prevedere:
 - a) il rimborso tramite Compagnia delle penali pagate dal tour operator in caso di cancellazione sino alle 24 ore antecedenti la partenza per gravi motivi di salute (certificati dall'azienda ospedaliera);
 - b) indennizzo bagagli;
 - c) assistenza sanitaria;
 - d) infortuni;
18. numero di gratuità previste, in considerazione del complessivo numero di studenti partecipanti, specificare se le gratuità potranno essere due o tre anche nel caso in cui gli studenti partecipanti siano di numero di poco inferiore a 30 / 45; specificare quotazione per eventuale docente accompagnatore extra;

19. indicare le opzioni: partenza da Roma- Fiumicino (aeroporto); Roma – Ciampino (aeroporto); Napoli – Capodichino (aeroporto);

20. specificare e quantificare eventuali oneri aggiuntivi, comprese eventuali escursioni in città viciniori.

Resta inteso che:

- il recapito della documentazione è ad esclusivo carico del mittente; qualora, per qualsiasi motivo, la stessa non giungesse a destinazione, in tempo utile, questa Istituzione Scolastica non si assume alcuna responsabilità;
- non sarà presa in considerazione l'offerta pervenuta oltre il limite fissato, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- non farà fede il timbro postale;
- non sarà presa in considerazione l'offerta condizionata. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per questo Istituto;
- si procederà all'esclusione dalla gara nel caso in cui:
- l'offerta non sia corredata delle dichiarazioni richieste;
- non sia indicato l'oggetto dell'offerta "**Preventivi per 1 stage linguistico a Brighton e 1 stage linguistico a Canterbury a. s. 2019/20**", il nome e l'esatto indirizzo degli operatori offerenti;
- **nessun impegno assume questa Istituzione Scolastica con la richiesta dell'offerta-preventivo**, né è tenuta a corrispondere compenso alcuno a seguito di presentazione, nei termini suindicati, della medesima offerta;
- si procederà alla eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta-preventivo, ritenuta valida;
- l'offerta, di cui trattasi, è immediatamente impegnativa per l'Agenzia aggiudicataria;
- le offerte saranno valutate da apposita Commissione secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi del D. Lgs. 163/06, a parità di condizioni.

CRITERI PER L' AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, che ne assumerà la presidenza, si riunirà presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Scolastico alle ore 12,30 del 26/04/2019 per procedere alla verifica della conformità della documentazione.

Successivamente si procederà, all'apertura dell'offerta economica ed alla valutazione della stessa relativa alle ditte in possesso dei requisiti, attribuendo i punteggi secondo le modalità specificate dal bando e alla tabella **Allegato 3**.

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

Si ricorda che l'Istituzione Scolastica **può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea a quanto richiesto.**

La fornitura sarà aggiudicata per ogni singolo viaggio alla Ditta secondo le modalità del criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" (art. 83 del D.Lgs 163/2006 e ss. mm. i.) tenendo conto sia del prezzo che dei servizi offerti.

A tal fine saranno assegnati i seguenti punteggi:

OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 60

Per la valutazione del costo sarà attribuito un punteggio massimo di 60 punti all'offerta economica più conveniente; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$60:x= A:B$$

dove:

X= punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A= prezzo della ditta esaminata

B= prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

QUALITÀ' DEI SERVIZI OFFERTI: MAX PUNTI 40

come da valutazione sulla base delle indicazioni contenute nell' **Allegato 3**.

La Commissione, a proprio giudizio insindacabile, procederà alla comparazione delle offerte e all'attribuzione del punteggio spettante, in base ai criteri enunciati.

A parità di punteggio, si procederà:

- a) **In primis** a richiedere alle ditte (prime classificate ex equo) una proposta migliorativa dell'offerta presentata con risposta entro cinque giorni;
- b) **In subordine**, se nessuna delle ditte ha formulato proposta migliorativa, a collocare le stesse nella graduatoria mediante sorteggio.

Saranno escluse dalla gara, tutte le offerte che dovessero riportare una palese e manifesta proposta anormalmente bassa.

Resta salvo il diritto dell'istituto di non aggiudicare uno o più viaggi dopo aver verificata l'adesione delle famiglie degli alunni partecipanti.

Aperte le buste e redatto il verbale di aggiudicazione, l'Agenzia aggiudicataria, entro il termine perentorio, fissato dal Dirigente Scolastico, è tenuta a provare, con idonea certificazione, il possesso dei requisiti dichiarati.

N.B.: Qualora l'Agenzia aggiudicataria dovesse – in prossimità dell'effettuazione del viaggio o durante lo stesso – modificare, in peggio, o non rispettare quanto previsto nell'offerta-preventivo, sarà applicata una penale del 5% (cinque per cento) sull'ammontare complessivo del servizio (trasferimenti, in pullman ed in aereo, compresi) e sarà radiata dall'Albo dei fornitori di questa Istituzione scolastica.



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Amato Polidoro)

Amato Polidoro

Allegati:

- Allegato 1) capitolato e disciplinare
- Allegato 2) Modello di DICHIARAZIONE di possesso dei requisiti
- Allegato 3) Informativa trattamento dati personali
- Allegato 4) dichiarazione ai sensi dell'articolo 3 della legge 136 del 19 agosto
- Allegato 5) Tabella dei criteri di valutazione
- Allegato 6) Domanda di partecipazione
- Allegato 7) Patto di integrità
- Allegato 8) Informazioni richieste per l'acquisizione del DURC

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it		LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO LTPS03006 www.liceoalbertiminturno.it
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it		
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771681791		
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592		
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 – c/c postale 51047025 – codice univoco UFVPDL		

ALLEGATO 1

DISCIPLINARE /CAPITOLATO DI ONERI TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E AGENZIA DI VIAGGIO

Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione dello stage linguistico , programmato da questa Istituzione Scolastica;

I. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata AdV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 dell'4/10/1992 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 spesa finale dovrà essere comprensiva di IVA e di tutti i diritti di agenzia in modo che detto prezzo finale contenga precisamente il totale da pagare a carico di ogni studente partecipante al viaggio:

- 1) l'offerta presentata resterà valida fino all'effettuazione del viaggio richiesto, 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;
- 2) in calce al 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;
3. Assicurazioni (comprensive del fondo di garanzia)
 - 1) il prezzo del viaggio dovrà comprendere tutte le spese delle coperture assicurative previste dalla vigente normativa, nonché quelle delle ulteriori polizze richieste dall'IS (quali RC, assistenza sanitaria e legale. rientro anticipato, smarrimento bagagli, rimborso quota viaggio studenti che non sono partiti per gravi e documentati motivi, infortuni quando non coperti dalla polizza della scuola);

2 non potranno essere previste clausole accessorie che comportino ulteriori oneri assicurativi per i partecipanti o per l'IS:

3) AdV dovrà dichiarare di essere coperta comunque dall'assicurazione per la responsabilità civile verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli artt. 15 e 16 del D.Lgs 111/1995. Tanto al fine di consentire a carico del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del citato D.Lgs 111/1995, in caso di insolvenza o di fallimento dell'AdV, il rimborso del prezzo versato ed il rimpatrio del consumatore nel caso di viaggio all'estero, nonché per fornire un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno al comportamento dell'AdV.

4. Modalità di affidamento del servizio

L'affidamento dell'organizzazione dello stage, 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 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;

5. Elementi del contratto

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione;
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto; c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, negli aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- c. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- d. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- e. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- f. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- g. la sistemazione, l'ubicazione dell'abitazione della famiglia ospitante, i pasti forniti;
- h. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche; l. termine entro cui il consumatore deve

essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;

- i. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
 - j. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
 - k. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
 - l. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali. fi. Modalità del calcolo del prezzo 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 superiore al 10% tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed comunicato all'IS medesima; le gratuità saranno in ragione di una ogni 15 partecipanti paganti e frazioni superiori a sette.
7. Revisione del prezzo In conseguenza di norme che portino alla variazione del costo del trasporto, carburante, pedaggi autostradali, tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco, di imbarco nei porti o negli aeroporti, cambi valutari superiori al 5% rispetto a quelli in atto al momento dell'offerta, sarà consentito all'AdV chiedere la revisione del prezzo. La revisione al rialzo non può essere in nessun caso essere superiore al 10% del prezzo del suo originario ammontare; quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al precedente comma, 1°IS può recedere dal contratto, senza penalità, col diritto al rimborso delle somme già versate. Il prezzo non può in nessun caso essere aumentato nei 20 giorni che precedono la partenza.
8. Pubblicità, modalità di presentazione offerta e requisiti di partecipazione
- 1) IS inviterà almeno 5 ditte (scelte nell'elenco dei fornitori della scuola, tra le domande direttamente pervenute dalle Agenzie di viaggio o in mancanza secondo i criteri di cui all'art. 34 del DI 44/2001) a presentare l'offerta più vantaggiosa in merito all'organizzazione ed all'effettuazione dello stage.
9. Aggiudicazione del servizio
- 1) il criterio per la scelta sarà quello dell'offerta più vantaggiosa;
 - 2) il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà ai sensi di legge dalla data della sottoscrizione del contratto;
 - 3) V'AdV aggiudicataria entro il termine di 15 giorni dovrà produrre tutta la documentazione in originale 0 copia autentica richiesta dalla scuola a dimostrazione del possesso sei requisiti soggettivi, morali, tecnici ed economico finanziari dichiarati a mezzo di autocertificazione
 - 4) nel caso in cui l'AdV:

[non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra D] non si presenti nel luogo ed alla data fissata per la stipula del contratto definitivo

]] rinunci all'organizzazione del viaggio aggiudicatasi C1 non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara, ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, la scuola si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare il contratto al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero indire nuova gara. 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". Reclami e controversie Le notificazioni di decisioni o comunicazioni dell' IS dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate attraverso la pubblicazione sul sito web dell' Istituto.

Eventuali oneri fiscali e spese inerenti l'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'ADV.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del Foro di Cassino.

Data

Il Rappresentante legale ADV (timbro e firma)

STAGE LINGUISTICO INGHILTERRA

Durata: 8 notti / 8 giorni

Periodo: presumibilmente dal 1° Settembre 201 al 21 Settembre 2018 e, comunque, nel periodo economicamente più favorevole

ALUNNI nr. 2/3 gruppi da 15 alunni DOCENTI nr. 2/3

PACCHETTO COMPLETO viaggio-soggiorno

1. Articolato programma dello Stage, della durata di 8 (otto) giorni e 7 (sette) notti — permanenza e pernottamento improntato a finalità linguistico-culturali e formative; 2. trasferimento degli studenti e degli accompagnatori in pullman da Minturno all'aeroporto e viceversa; 3. andata e ritorno per/da Dublino in aereo (volo diretto) tasse aeroportuali comprese e bagaglio; 4. assistenza in arrivo in aeroporto; 5. trasferimento A/R in bus privato da e per l'aeroporto; 6. sistemazione degli studenti e degli accompagnatori presso Famiglie selezionate con sistemazione in camera doppia o tripla per gli studenti con trattamento di pensione completa, possibilmente in area circoscritta — 7. sistemazione in famiglia in camere singole per gli accompagnatori con trattamento di pensione completa, con ubicazione a breve distanza ; \$ per il pranzo deve essere previsto il packed-lunch — 9. rispetto della vigente normativa in materia di viaggi scolastici;

10. corso di lingua Inglese almeno 20 lezioni a settimana da tenersi la mattina o il pomeriggio a seconda dell'organizzazione della Scuola, in Scuole qualificate, accreditate dal British Council o Enti similari, quota di iscrizione, test di ingresso, materiale didattico, certificato di frequenza e attestato di fine corso;

11. Walking tour con activity leader della scuola;

12.1 escursione di intera giornata con accompagnatore della scuola locale;

13. Attività extrascolastiche pomeridiane con accompagnatore della scuola e visite a luoghi di interesse culturale

14. abbonamento ai mezzi pubblici per l'intero periodo del soggiorno per tutto il gruppo;

15. assistenza dello Staff locale per tutta la durata del soggiorno;

16. copertura assicurativa individuale di tipo internazionale;

17. l'assicurazione deve prevedere:

- a) il rimborso tramite Compagnia delle penali pagate dal tour operator in caso di cancellazione sino alle 24 ore antecedenti la partenza per gravi motivi di salute (certificati dall'azienda ospedaliera);
- b) indennizzo bagagli;

- c) assistenza sanitaria;
 - d) infortuni;
18. numero di gratuità previste, in considerazione del complessivo numero di studenti partecipanti, specificare se le gratuità potranno essere due o tre anche nel caso in cui gli studenti partecipanti siano di numero di poco inferiore a 30 / 45: specificare quotazione per eventuale docente accompagnatore extra;
 19. indicare le opzioni: partenza da Roma- Fiumicino (aeroporto); Roma — Ciampino (aeroporto); Napoli — Capodichino (aeroporto);
 20. specificare e quantificare eventuali oneri aggiuntivi, comprese eventuali escursioni in città viciniori.

Per presa visione e accettazione

Data Firma

DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI - ART. 80 D.lgs. 50/2016

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e residente in _____ (____)

via _____ n. _____

telefono n. _____ fax n. _____

in qualità di _____

(titolare, legale rappresentante)

dell'Impresa _____

con sede legale in _____

via _____ n. _____ cap _____

Codice Fiscale _____ Partita. I.V.A. _____

AUTOCERTIFICAZIONE
Relativa all'organizzazione di visite e viaggi di istruzione
(D.P.R. 28 dicembre 2000.n. 445 e Legge n.183 del 12/11/2011)

Modulo Dichiarazione

(da inserire nella busta A - Documentazione amministrativa)

OGGETTO: Stage linguistico a. s. 2018/2019

Il/la sottoscritto/a nato/a il;
a..... (prov. di.....) C.F.,
recapito telefonico, indirizzo e-mail,
in qualità di della Ditta,
con sede in (.....), via n.....,
fax, indirizzo e-mail, Partita IVA n. ,
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, nell'esprimere la presente offerta a titolo di partecipazione alla gara in oggetto,

DICHIARA

le seguenti condizioni di ammissibilità a partecipare (barrare le voci che interessano):

- che la ditta non è in stato di fallimento/liquidazione/amministrazione controllata/concordato preventivo/sospensione dell'attività o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui è stabilita e che tali situazioni non si sono verificate nell'ultimo quinquennio anteriore alla data di scadenza del bando in oggetto;
- che nei Suoi confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 3 della L.27/12/1956, n.1423, irrogate nei confronti di un soggetto convivente;
- che non ha commesso atti o comportamenti discriminatori ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 25/7/1998, n.286, recante "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- che nei confronti della ditta non è stata irrogata alcuna sanzione interdittiva ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n.231, per i reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e in materia di Durc (art.9 D.L.vo n.124/2004);
- di essere in regola con gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari per la normativa antimafia (L.136/2010);
- che nei Suoi confronti non è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- che nei Suoi confronti non è stata emessa condanna a pena detentiva, accertata con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti di cui ai titoli II e VIII del libro II del codice penale, o di ricettazione, riciclaggio, emissione di assegni a vuoto, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina;
- che non ha riportato due o più condanne a pena detentiva o a pena pecuniaria, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, accertate con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dagli artt. 442, 444, 513, 513-bis, 515, 516 e 517 del codice penale;
- di non essere sottoposto ad una delle misure di prevenzione di cui alla L.27/12/1956, n.1423, e che nei propri confronti non è stata applicata una delle misure previste dalla L. 31/5/1965, n.175, e che non sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza;

- che la ditta è iscritta, per tale servizio, nel registro delle imprese della Camera di Commercio di.....
n° di iscrizione data di iscrizione durata della ditta/data termine
..... forma giuridica.....;
- (*solo per ditte trasporti*) che la ditta è in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, come da seguenti estremi (indicare riferimenti di iscrizione, il titolare, il direttore tecnico):
.....
- l'inesistenza, a carico della ditta, di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui la ditta è stabilita;
- di essere in regola con gli obblighi di cui alla legge 68/99;
- che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, c. 2, lett. c), del D.Lgs. 8/6/2001 n.231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, c. 1, del D.L. 4/7/2006, n.223, convertito con modificazioni, dalla L. 4/8/2006 n.248;
- (*solo per ditte trasporti*) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, incluso l'utilizzo di mezzi di trasporto in regola (CC.MM. 291/1992 e 623/1996);
- di essere in possesso di polizza assicurativa per danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose e persone nell'espletamento del servizio;
- di essere in possesso di esperienza pregressa con istituzioni scolastiche per l'affidamento del servizio.
- Che i propri dipendenti non abbiano riportato condanne penali.

DICHIARA

i seguenti obblighi quale potenziale aggiudicatario (barrare le voci che interessano):

- (*solo per ditte trasporti*) di rendersi disponibile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio (D.Lgs. 111/1995 e D.I. 314/1990 CEE), assumendosi la piena responsabilità di omissioni o inadempienze;
- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni contenute nel disciplinare di gara e nei relativi allegati;
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo aziendale ed in quello dove deve essere eseguito il servizio;
- di provvedere a propria cura e spese per tutte le autorizzazioni amministrative contrattuali e di servizio necessarie;
- di impiegare, nella fornitura del servizio, personale dipendente assunto con regolare contratto di lavoro, che lo stesso sia in regola con i controlli sanitari e che rispetti i tempi di lavoro e di riposo;
- di essere a conoscenza e di accettare la previsione di penali per disservizi e per recessione anticipata contrattuale senza preavviso di almeno 20 gg. (rapportati in giorni all'offerta economica avanzata) o per cause risolutive del contratto (frode in esecuzione di servizio; subappalto o cessione dell'Azienda per fine ramo di attività o fallimento/stato di moratoria);
- di fornire, per la tracciabilità dei flussi, il numero di conto corrente dedicato ed i nominativi ad esso delegati;
- di fornire copia di ogni altra documentazione autocertificata, richiesta da codesto Istituto a titolo di indagine campione.

Si allega alla presente:

1. copia del documento di identità del rappresentante legale della ditta e/o delegato alla firma;

Luogo e data:,

Timbro Ragione Sociale Ditta

Firma del rappresentante legale

ALLEGATO 03

Inserire nel plico DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del GDPR UE 679/16 recepito con DL 101 del 10/08/2018

 l_ sottoscritt_ _____ codice fiscale
_____ in qualità di titolare/legale rappresentante della
_____ con sede legale in _____
() cap _____ via _____ n° _____ con p.iva/c.f
_____ tel. _____ email _____
PEC _____, AUTORIZZA l'utilizzazione dei propri dati ai soli fini della

partecipazione alla gara in oggetto per la quale i dati stessi sono prodotti nonché per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; Ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della Stazione Appaltante e ai contro interessati ai predetti procedimenti, fermo restando quanto previsto al Capo IV n.2 lett. C del Provvedimento del Garante della tutela dei dati personali in data 10.05.1999 pubblicato su GU del 14.05.1999 ed ogni successiva modifica ed integrazione.

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

CHIEDE

- Ai sensi e per le finalità di cui alla legge 136/2010, che tutti i pagamenti riguardanti il predetto intervento siano effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico appoggiato sul conto sopra indicato; e sottoscrive la seguente

IMPEGNATIVA E ACCETTAZIONE

Con il presente atto il sottoscritto, nella qualità e nell'esercizio delle funzioni innanzi dichiarate, **SI IMPEGNA** ad osservare, senza eccezione o riserva alcuna, tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari contenuti nella legge 136 del 13/08/2010, ed ACCETTA le clausole di seguito indicate che si intendono integrare automaticamente il contratto in oggetto con efficacia a partire dal momento in cui la presente dichiarazione perviene alla stazione appaltante:

il contraente, a pena di nullità assoluta del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'Amministrazione verifica i contratti sottoscrittura l'affidatario dei lavori e i subappaltatori e/o i subcontraenti in ordine all'opposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 9 della legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.

Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 c.c.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiana SPA, (art. 3 comma 8 L.136/2010) attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto.

A tal fine il contraente comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiana SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il contraente deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice unico progetto (CUP).

Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori

Il contraente si impegna ad inserire nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole:

Ciascuna delle parti, a pena di nullità del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

Il contraente, qualora abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui l'art. 3 della L. 136/2010, procede a risolvere immediatamente il contratto corrente con la propria controparte e a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura -ufficio territoriale del governo.

Ritiene la presente scrittura parte essenziale ed integrante dei rapporti tra il contraente e l'Ente pubblico relativamente al rapporto contrattuale in oggetto.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati sopra dichiarati. Ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, conferisce espressamente il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili.

Ai sensi dell'art.38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 la presente dichiarazione è stata:

sottoscritta alla presenza del funzionario addetto

sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Luogo/data:

Firma sottoscrittore

Tabella criteri valutazione offerta

Stage Linguistico Brighton / Canterbury (England)

Periodo compreso tra il 1° Settembre 2019 e il 21 Settembre 2019 (e, comunque, nel periodo economicamente più favorevole)

(da compilare a cura dell’Agenzia/Ditta per ogni viaggio di istruzione ai quali si intende partecipare)

Caratteristiche	Indicatori	Punti	Compilare a cura agenzia	Compilare a cura istituto
OFFERTA ECONOMICA	Valore economico della gara Prezzo (IVA compresa) da formulare come costo complessivo per alunno partecipante.	60		Max punti 60
OFFERTA TECNICA	Qualità del servizio offerto			Max punti 40
	1. - Viaggio a)- <u>Volo diretto (incluso transfer a/dall’ all’aeroporto in Italia e in loco e assistenza in loco)</u> - b.) <u>Volo diretto (incluso transfer a/dall’ all’aeroporto in loco e assistenza in loco)</u>	a) 8 b) 4		Max punti 8
	2. – Sistemazione degli alunni c.) tipologia di alloggio - c1 – camera doppia - c2 - camera tripla d) Presenza di mezzi di trasporto o navetta - d.1 entro 1 KM dal luogo del soggiorno/scuola - d.2 entro 2 KM dal luogo del soggiorno/scuola - d.3 entro 3 KM dal luogo del soggiorno/scuola - d.4 entro 4 KM dal luogo del soggiorno/scuola	c.1) 3 c.2) 2 d.1)- 10 d.2)- 7 d.3)- 5 d.4)- 2		Max punti 13
	3. – Corso di lingua e) corso di lingua 20 h settimanali con insegnanti qualificati di madrelingua con test di ingresso e attestazione + materiale didattico - e.1 – Accredito riconosciuto - e.2 – altro accredito	e.1) 5 e.2) 3		Max punti 5
	4. – Attività culturali f.1) –n. 1 Escursione intera giornata con accompagnatore della scuola locale + visite guidate ½ giornata con accompagnatore della scuola a luoghi di interesse culturale da 2 in su + serata organizzata f.2) n. 1 Escursione intera giornata con accompagnatore della scuola locale + visite guidate ½ giornata con accompagnatore della scuola a luoghi di interesse culturale da 2 in su	f.2) 9 f.3) 7		Max punti 9
	5. – Altri servizi g.1) -Abbonamento ai mezzi pubblici per l’intero periodo del soggiorno per tutto il gruppo	g.) 5		Max punti 5

Luogo e data

Il Rappresentante legale

.....

ALLEGATO 6

DOMANDA di PARTECIPAZIONE PER LA FORNITURA DI SERVIZI

Oggetto: Stage linguistico INGHILTERRA

Al Dirigente Scolastico

Del I.O. - Liceo Scientifico L. B. Alberti Via Santa Reparata n. 19

04026 - MInturno

Il sottoscrittonato il.....a

residente in

rappresentante/procuratore/titolare della Ditta:.....

(indicare le denominazione e la ragione sociale) —con sede legale in C.AP. *Via N. Telefono Fax E-mail Partita IVA N.....*

chiede

di poter partecipare al per la fornitura dei servizi relativi allo stage in oggetto per l'anno scolastico 2018/19, pubblicato da codesta Istituzione scolastica in data Prot. N.

Il sottoscritto dichiara che la Ditta da lui rappresentata possiede i requisiti indicati dal bando, per la partecipazione alla gara.

Data

Firma

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it		LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO LTPS030006 www.liceoalbertiminturno.it
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it		
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771681791		
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592		
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 – c/c postale 51047025 – codice univoco UFVPLD		

Allegato 7

PATTO DI INTEGRITA'

relativo alla procedura negoziale Stage linguistico A.S 2018/19

.....

Tra

Il Dirigente Scolastico Pof. Amato Polidoro nato a Formia (LT) il 28/02/1960 C.F. PLDMTA60B28D708S in qualità di legale rappresentante del istituto omnicomprensivo -Liceo Scientifico Statale "L.B. Alberti" C.F. 90027950592

E

la Ditta (di seguito denominata Ditta),
 sede legale in, via n.....
 codice fiscale/P.IVA, rappresentata da
 in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Lazio adottato con decreto ministeriale n. 537 del 30/06/2016;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei

compiti loro assegnati;

- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per la ditta:

(il legale rappresentante)

(firma leggibile)

Per l'Istituto
Il Dirigente Scolastico

(Prof. Amato Polidoro)

INFORMAZIONI RICHIESTE PER L'ACQUISIZIONE DEL DURC
AI SENSI DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011, n. 183 DA PARTE DELLA P.A.

Impresa		
Sede Legale		
Sede Operativa		
Codice fiscale / Partita IVA		
Indirizzo e-mail		
Indirizzo Pec		
CCNL applicato		
Numero dipendenti		
Sede INAIL competente		
Codice assicurazione ditta		
Sede INPS competente		
Numero matricola azienda		

Luogo e data

.....

Firma responsabile della ditta

.....