



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E  
DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE

LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO

LTIC825005

[www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it](http://www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it)

LTPS030006@istruzione.it

**Sede legale:** via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ [ltic825005@istruzione.it](mailto:ltic825005@istruzione.it)

Posta certificata: [ltic825005@pec.istruzione.it](mailto:ltic825005@pec.istruzione.it)

**Sede amministrativa:** via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771620773

**Codice istituto** LTIC825005 - **Codice fiscale** : 90027950592

**IBAN:** IT56H0529673973T20990000132 – c/c postale 51047025 – codice univoco ufficio UFVPDL

Prot. n. vedi segnatura

Minturno, vedi segnatura

Alle AGENZIE di VIAGGIO

Al sito Web

**OGGETTO:** Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) - di servizi "viaggi di istruzione".

**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.ii;
- Visto** Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile dell'Istituto;
- Vista** la programmazione educativo-didattica per l'anno scolastico 2019/20;
- Viste** le delibere dei Consigli di Classe;
- Vista** la delibera del Collegio Docenti;
- Viste** le delibere del Consiglio di Istituto inerenti l'adozione del POF e il Piano dei Viaggi di Istruzione per il corrente anno scolastico 2019/20;
- 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 i seguenti viaggi di istruzione:

Classi Interessate	Base Offerta UNICA	Data prevista viaggio dal al		Meta	Mezzo di Trasporto
PRIME	45 alunni <sup>(*)</sup>	16/03/2020	18/03/2020	Orvieto, Todi....	Pullman
SECONDE	45 alunni <sup>(*)</sup>	23/03/2020	26/03/2020	Ravenna	Pullman
TERZE	45 alunni <sup>(*)</sup>	23/03/2020	26/03/2020	Firenze	Pullman
QUARTE	45 alunni <sup>(*)</sup>	20/04/2020	24/04/2020	Sicilia barocca	Aereo
QUINTE	45 alunni <sup>(*)</sup>	30/03/2020	03/04/2020	Praga	Aereo

<sup>(\*)</sup> La quota è riferita a n. 45 partecipanti con un'oscillazione di  $\pm 5$  alunni con tre docenti accompagnatori.

Fanno parte integrante della gara i seguenti allegati:

- ALLEGATO 1** : Capitolato d'oneri tra l'Istituto Scolastico e l'Agenzia di Viaggio
- ALLEGATO 2** : Prospetto analitico del singolo viaggio
- ALLEGATO 2A**: Itinerari di massima
- ALLEGATO 3** : Autocertificazione
- ALLEGATO 4** : Informazioni acquisizione DURC
- ALLEGATO 5** : Dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari
- ALLEGATO 6** : Tabella di valutazione
- ALLEGATO 7** : Istanza di partecipazione
- ALLEGATO 8** : Patto di integrità

### Soggetti ammessi alla gara

Possono presentare offerte tutti i soggetti invitati in possesso dei requisiti indicati nell'**AII.3**.

### Modalità di presentazione dell'offerta

Le offerte, indirizzate al Dirigente Scolastico potranno pervenire:

- o all'indirizzo di posta certificata [Itic825005@pec.istruzione.it](mailto:Itic825005@pec.istruzione.it);
- o per posta al seguente indirizzo: **Istituto Omnicomprensivo - Liceo Scientifico "L.B. Alberti" – sede amministrativa Via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno (LT)**; con la consapevolezza che se il plico stesso, pur spedito in tempo utile, dovesse pervenire oltre il termine stabilito non sarà ammesso alla valutazione. Questa Stazione Appaltante si ritiene esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi postali o disguidi dovuti a cause non dipendenti dalla stazione stessa.
- o consegnate a mano presso l'ufficio protocollo della sede amministrativa, che provvederà a protocollarle e ad indicare l'ora di consegna. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita da altre.
- In tutti i casi l'oggetto da indicare nelle offerte è: **"Preventivo viaggi di istruzione A.S. 2019/20 - e le stesse dovranno pervenire, pena esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno SABATO 01 FEBBRAIO 2020;**

E' possibile presentare offerte per uno, per più e /o per l'insieme dei viaggi richiesti. La documentazione a pena l'esclusione dalla gara dovrà comprendere la seguente documentazione:

### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Capitolato d'oneri (**AII.1**) tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggio sottoscritto dal legale rappresentante per l'accettazione;
2. Autocertificazione firmata dal legale rappresentante (**AII.3**);
3. Informazioni per il rilascio del DURC (**AII.4**);
4. La dichiarazione prevista dall'art. 3 della legge 316/10, modificata dal D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni dalla legge 217/10 in merito alla **tracciabilità dei flussi finanziari (AII.5)**;
5. Istanza di partecipazione (**AII. 7**);
6. Patto di integrità (**AII. 8**).

### OFFERTA ECONOMICA

Contenente i preventivi redatti secondo quanto richiesto per ciascun Viaggio di istruzione con l'**AII. 2** e **AII. 6** al quale si intende partecipare.

**La quota di partecipazione offerta, per singolo alunno, deve essere unica ed obbligatoriamente riferita, pena l'esclusione, a n. 45 partecipanti con un'oscillazione di  $\pm 5$  alunni con tre docenti**

## **accompagnatori.**

### **La documentazione deve essere distinta per ogni viaggio di istruzione.**

Il costo totale dovrà coprire tutte le spese, comprese quelle di carburanti, pedaggi autostradali, tasse d'imbarco, ingressi in città e parcheggi, prenotazioni e ingressi ai musei e ai luoghi da visitare, guide in loco, IVA, diaria, vitto e alloggio per gli autisti.

Gli autobus, a richiesta, devono essere equipaggiati per il trasporto di persona disabile.

### **L'offerta dovrà dettagliare cosa include, la quota per partecipante e cosa esclude.**

Ogni modifica del programma in corso d'opera dovrà essere espressamente autorizzata dall'Istituto, ivi compresa quella della sistemazione alberghiera. Nel caso di modifica senza espressa autorizzazione, viene fissata una penale pari al 30% del prezzo di partecipazione pro-capite a carico dell'Agenzia. In ogni caso non potranno essere proposte nuove sistemazioni che prevedano la divisione del gruppo in più hotel o, comunque, in hotel ubicati ad una distanza superiore ad 1 km dalla struttura alberghiera così come individuata ed indicata in offerta, assicurazioni ed ogni altro onere compreso.

### **I prezzi offerti devono rimanere validi ed invariati fino alla fine di validità del contratto.**

## **CRITERI PER L' AGGIUDICAZIONE**

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, che ne assumerà la presidenza, si riunirà **il 22 gennaio 2020 alle ore 9,00** presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Scolastico sede amministrativa 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 6**.

**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 30**

Per la valutazione del costo sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti all'offerta economicamente più vantaggiosa; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$30 : x = A : B$$

dove:

X= punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A= prezzo della ditta esaminata

B= prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

### **QUALITÀ' DEI SERVIZI OFFERTI: MAX PUNTI 70**

come da valutazione sulla base delle indicazioni contenute nell' **Allegato 6**.

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.

## **ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Oltre a quanto indicato in precedenza rimangono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo a nessun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri e obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la formulazione e l'invio dell'offerta;
- Tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- L'obbligo di comunicare immediatamente e per iscritto all'Istituto ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione del servizio.

## **MODALITÀ' DI PAGAMENTO**

Il pagamento sarà effettuato a seguito invio fattura di acconto e saldo nella modalità elettronica entro 30 giorni dalla data di ricezione.

## **TRACCIABILITA'**

L'azienda aggiudicatata dovrà, nel rispetto del D.L. 12/11/2010 n° 187 assumere i seguenti oneri:

- Il contraente, consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010 art. 3, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, e comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- Le comunicazioni/modifiche devono avvenire a mezzo posta certificata;

## **CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

Il venir meno, successivamente alla aggiudicazione o comunque durante la realizzazione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Istituto.

Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto, gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'Istituto rilevi con apposita diffida.

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

- Mancato rispetto delle clausole riportate nei Capitolato d'onori;
- Rispetto del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nel contratto);
- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Mancanza, anche sopravvenuta alla fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- 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 PEC.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a 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.

## **SOSPENSIONE**

L'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunque comunicazione scritta allo stesso.

## **LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

Il contratto che viene stipulato tra le 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 Cassino.

## **MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE dell'Istituto**

L'avvenuta pubblicazione del verbale di aggiudicazione della gara sarà pubblicato all'albo del sito web – sez. Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

Dalla data della graduatoria definitiva saranno attivate le procedure per la stipula dei contratti con l'agenzia/e risultata/e aggiudicataria/e.

In caso di presentazione di una sola offerta, la gara risulterà valida se l'aggiudicatario sarà in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Le offerte non conformi alle richieste non saranno ammesse alla comparazione da parte della Commissione esaminatrice.

## **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

## **Responsabile del procedimento**

L'Istituzione Scolastica ha individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Prof. Amato POLIDORO.



Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Amato POLIDORO)

