



LICEO SCIENTIFICO CLASSICO STATALE  
"ISAAC NEWTON"



www.liceonewton.gov.it

Via Paleologi, 22 - 10034 CHIVASSO

tel. 011/9109663 – fax 011/9102732 - E-mail: TOPS190009@istruzione.it

C.M. TOPS190009 - C.F. e P.IVA 82506520012 – PEC: TOPS190009@pec.istruzione.it

Chivasso 15/11/2016 prot. 5139

**Bando di gara per l'acquisto dei servizi relativi ai viaggi d'istruzione  
a.s. 2016/2017**

**CIG Z6D1C03B2A–Viaggi in Costiera Amalfitana-Sicilia/gruppi  
1 e 2**

**CIG ZD71C03B4D– Viaggi a Firenze/gruppi 1 e 2**

**CIG Z5C1C03B7C – Viaggio in Puglia**

**CIG ZC91C03B73 – Viaggio a Roma**

**CIG ZE31C03B98– Viaggi a Salisburgo-Vienna/ gruppi 1,2,3 e  
4**

**CIG Z4E1C03BA2– Viaggi a Barcellona/gruppi 1 e 2**

**CIG Z221C03B8A– Viaggio a Vienna/gruppi 1 e 2**

**Il Dirigente Scolastico**

**Visto** l'art. 34 del D.M. n. 44 del 1.02.2001 e le norme in esso richiamate;

**Visto** il D. Lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti"

**Viste** le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto di approvazione del POF  
2016/17

**Viste** le uscite didattiche programmate dai Consigli di Classe

**Preso atto** dell'istruttoria curata dalla Commissione viaggi della scuola

**Indice**

**la gara con procedura a inviti** per l'acquisto dei servizi di organizzazione ed effettuazione dei viaggi di istruzione nel corrente anno scolastico, come da itinerari e programmi allegati (**Allegato n. 1** schema riassuntivo viaggi e singoli programmi).

Le Ditte invitate devono far pervenire i preventivi di spesa ( IVA ed altri oneri compresi) relativi agli itinerari e programmi di cui agli allegati.

Le Ditte invitate dovranno far pervenire agli Uffici di segreteria-Ufficio protocollo, **un plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura**, indicante all'esterno la dicitura "**Contiene offerta per viaggi d'istruzione a. s. 2016/2017**" e l'indicazione della Ditta partecipante **entro le ore 12,00 del giorno 02/12/2016**.

Il recapito nel termine prescritto è a totale rischio del mittente, pertanto la scuola declina ogni responsabilità per eventuali disguidi. Non saranno accettate domande inviate via fax o per mail. In caso di invio postale farà fede la data di arrivo e non la data di invio.

Il plico dovrà contenere al suo interno due buste, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura , di cui una contenente l'offerta economica e l'altra la documentazione amministrativa:

**Busta n. A** con dicitura **“Documentazione amministrativa”** contenente:

- 1) istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (**allegato 2**)
- 2) Dichiarazione tracciabilità dei flussi (**allegato 3**)

**E' d'obbligo allegare la fotocopia del documento d'identità valido del legale rappresentante**

**Busta n. B** con dicitura **“Offerta economica”** con il costo dei singoli viaggi, a firma del legale rappresentante dell' Agenzia di Viaggi.

**Motivi di esclusione dalla gara:**

- Plico pervenuto fuori termine o non conforme alle prescrizioni del bando
- Incompletezza o carenza della documentazione e dell'offerta

Ci si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827 del 23.05.192, purché congrua.

## **CAPITOLATO D'ONERI**

### **Art. 1 Contenuto dell'offerta**

- 1- Devono essere presentate tante offerte quanti sono le **mete** dei viaggi e i programmi indicati nell'allegato e per ogni viaggio l'eventuale variazione rispetto al numero degli alunni ( Min./Max)
- 2- Deve essere indicata la denominazione dell'hotel e/o della catena cui appartiene, la categoria e l'ubicazione del medesimo. Gli hotel devono comunque essere almeno di categoria 3 stelle collocati in zona centrale o limitrofa. Specificare la distanza dalla fermata dei mezzi pubblici per raggiungerli. Specificare se la cena è garantita all'interno dell'hotel o in altri luoghi. Specificare se verrà fornita una colazione internazionale a buffet o no.
- 3- Specificare il numero di letti per stanza.
- 4- Specificare se il deposito cauzionale è da pagare in loco o se non è richiesto.
- 5- Specificare il massimale dell'assicurazione e se l'assicurazione annullamento sia senza franchigie.
- 6- Specificare se vengono assicurati i buoni pasto per i docenti accompagnatori e a quanto ammontano.
- 7- Specificare per i viaggi in autobus se i bus sono di proprietà o no e in tal caso indicare il nome dell'agenzia a cui ci si appoggia .
- 8- Specificare in caso di viaggi in bus se il bus è a disposizione anche in orario notturno o no.
- 9- Dichiarare il numero di anni di precedenti esperienze in ambito scolastico (indicando le scuole in cui si è operato)  
**(allegato 5- legenda punteggi)**

### **Art. 2 OBBLIGHI dell'agenzia**

1. Attenersi alle indicazioni dei programmi allegati.
2. Garantire la validità dei preventivi fino al periodo previsto per l'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili alla ditta (cambi valutari, trasporti, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, ecc. si richiama al riguardo l'art.11 D. Lg.vo n°111 del 17/03/1995). Al Liceo sarà fornito l'eventuale elemento che ha determinato variazione del prezzo. Il prezzo non potrà in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.
3. L'acqua ai pasti deve essere fornita gratuitamente.
4. I pasti dovranno essere di buona qualità e quantità, non dovranno essere richiesti extra nel costo del pasto, se non nelle bevande diverse dall'acqua. I menù potranno essere differenziati per soggetti allergici o intolleranti.

5. Laddove gli hotel prescelti dall'Agenzia esigano una cauzione da parte degli studenti, la stessa dovrà già essere esplicitata nell'offerta praticata dall'Agenzia, indicandone anche l'ammontare pro-capite, altrimenti la stessa resterà a carico dell'Agenzia e non dei singoli partecipanti.
6. Gli hotel non potranno essere variati nell'ubicazione e non potrà essere ridotta la categoria pena la riduzione pari al 30% della cifra pattuita in preventivo.
7. Le camere devono avere il bagno interno.
8. I docenti accompagnatori devono essere alloggiati in camere singole nello stesso albergo degli alunni e **devono essere tutti in regime di gratuità.**
9. Al momento dell'arrivo presso l'albergo, il docente accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni.
10. Al momento dell'arrivo presso l'albergo, gli accompagnatori controlleranno le strutture dal punto di vista della sicurezza e se gli ambienti dovessero risultare non idonei le classi saranno collocate, a cura dell'agenzia, in strutture equivalenti sicure.
11. L'Agenzia deve garantire, **gratuitamente, la prenotazione dei musei e quant'altro.**
12. Per i viaggi in bus la toilette a bordo deve essere disponibile e funzionante.
13. Il prezzo praticato dovrà essere comprensivo dei supplementi rapidi, prenotazioni e cuccette, tasse aeroportuali/navali, ove previste, mentre dovrà essere indicato a parte l'importo della tassa di soggiorno.
14. Includere nel prezzo pro-capite le visite guidate, laddove richieste.
15. Ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito, eventualmente anche serali. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto ed alloggio autisti; il Liceo può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.
16. Tutta la documentazione del viaggio, inclusi i numeri di telefono utili in caso di infortunio, malattia, smarrimento bagagli e degli alberghi e dei referenti locali, dovrà essere consegnata alla Scuola, almeno 15 giorni prima della partenza, pena la riduzione del 5% dal preventivo aggiudicato. Se la documentazione sopracitata verrà consegnata negli ultimi 3 giorni dalla partenza la penale sarà raddoppiata al 10%. Sul voucher saranno indicati: il nome dell'Istituzione scolastica, l'entità dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.
17. I prezzi indicati nell'offerta devono includere, **pena l'esclusione dalla gara**, la quota per l'assicurazione annullamento sino al giorno della partenza, l'assicurazione bagaglio, infortuni-malattia e rientro anticipato **specificando massimali e franchigie eventuali.**
18. Dichiarare di essere a conoscenza ed applicare la normativa ministeriale vigente in materia di viaggi d'istruzione, in particolare le CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 02/10/1996 (compilare l'allegato n° 2).

19. Qualora l'Agazia partecipante alla gara formuli un'offerta specifica per gli allievi disabili, a questi ultimi ed ai loro accompagnatori dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.
20. L'offerta, una volta presentata non potrà essere ritirata né modificata né sostituita.
21. Non sarà ammessa alcuna variazione di prezzo per servizi aggiuntivi non specificati in preventivo.

### Art.3 - Criteri di scelta

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base del criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (ai sensi dell'art. 83 Decreto legge 163/2006) da determinarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione e l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, sulla base delle offerte presentate. Ciascuna offerta sarà inclusa nella graduatoria in base ad un punteggio risultante dalla somma di due distinti punteggi parziali: punteggio tecnico-qualitativo e punteggio economico (**allegato n.5**). Il punteggio relativo a ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi parziali ottenuti negli elementi tecnico-qualitativi ed economici. Risulterà aggiudicatario del servizio il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto. L'aggiudicazione avverrà attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti: 70 punti per gli elementi tecnico-qualitativi e 30 punti per l'offerta economica. Il punteggio relativo all'offerta economica verrà conteggiato:

$25 \times \text{prezzo minimo offerto} / \text{prezzo offerto}$

Inoltre saranno assegnati 5 punti all'agenzia che allegherà dichiarazione specifica di cui all'art. 2 – punto 2 del presente capitolato.

A parità di condizioni saranno valutati eventuali servizi e caratteristiche aggiuntive o migliorative, assegnando la fornitura alla ditta che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

### Art. 4 – Aggiudicazione della fornitura

La Commissione Viaggi procederà all'apertura delle buste **lunedì 5 dicembre 2016 alle ore 10,00** presso il Liceo "I. Newton" di Chivasso. La determina dirigenziale, relativa all'aggiudicazione, verrà portata a conoscenza dei soggetti interessati a mezzo mail non appena la Commissione terminerà i lavori di controllo. Entro i successivi 5 giorni verranno presi in esame eventuali reclami.

Le Agenzie che intendono assistere all'apertura dei plichi potranno farlo tramite il legale rappresentante munito di documento di identità valido o con suo delegato, munito di delega e di documento di identità valido.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 2 del presente capitolato. La gara potrà essere assegnata per singolo viaggio.

Le eventuali registrazioni saranno a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

#### Resta inteso che:

- a) L'amministrazione scolastica **si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;**
- b) L'amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea e/o palesemente e ingiustificatamente elevata o priva dei requisiti richiesti;

- c) L'amministrazione si riserva di sospendere o reiterare o non aggiudicare la gara motivatamente;
- d) L'amministrazione si riserva il diritto di non stipulare il contratto anche se in precedenza sia intervenuta l'aggiudicazione;
- e) La partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte di ogni concorrente l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra richiamate;
- f) La determina di aggiudicazione non fa luogo di contratto;
- g) L'amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per le offerte presentate.

L'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporterà l'esclusione della ditta dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'amministrazione scolastica. Comporterà, invece l'immediata ed insanabile esclusione dalla gara per il mancato rispetto delle prescrizioni relative a:

- a) Termine di ricezione del plico contenente l'offerta;
- b) L'indicazione sul plico dell'oggetto della gara e del mittente;
- c) Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, espresse in modo indeterminato, parziali o relative solo a parte dei servizi richiesti, offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;
- d) Ricezione del plico contenente l'offerta danneggiato, quindi tale da far ritenere violato il principio della segretezza dell'offerta;
- e) Termine assegnato per l'eventuale integrazione documentale;
- f) Mancata presentazione della presente lettera di procedura negoziata, sottoscritta in ogni pagina dal firmatario dell'offerta, per presa visione ed accettazione di tutte le condizioni ivi contenute;
- g) Mancata allegazione della copia del documento d'identità del legale rappresentante alle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- h) Mancata presenza del secondo autista per i viaggi in bus;
- i) Mancata indicazione delle assicurazioni: annullamento sino al giorno della partenza, bagaglio, infortuni, malattia e rientro anticipato.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'amministrazione potrà procedere a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti, anche non aggiudicatari. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, salva l'applicazione delle sanzioni penali, sarà revocata l'assegnazione, fatto salvo il diritto di questa amministrazione al risarcimento del danno.

## **Art. 5 – Inadempienze contrattuali**

In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, applicherà le seguenti penali:

1. In caso di mancata effettuazione del servizio l'Amministrazione potrà provvedere, qualora lo ritenga opportuno, dando incarico all'Agenzia immediatamente seguente nella graduatoria della

gara espletata addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiore prezzo pagato rispetto a quello pattuito, fatta salva ogni altra azione di tutela.

2. L'Agenzia aggiudicataria potrà effettuare la prestazione di servizi anche in strutture di livello superiore rispetto a quelle proposte. Resta inteso che in tal caso l'Agenzia non potrà richiedere alcun aumento tariffario.

#### **Art. 6 – Tempi e modalità di pagamento**

Il pagamento dei servizi verrà effettuato, a seguito emissione da parte della ditta aggiudicataria di **Fattura elettronica** ai sensi del D.M. n°55 del 03/04/2013, entro 30 giorni dall'accettazione della medesima, previa:

- Verifica della regolarità e validità del DURC acquisito dalla stazione appaltante;
- Verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ( L. 136 13/08/2010 s. m. i.).

Ai fini dell'emissione della fattura elettronica, sarà fornito alla ditta aggiudicatrice il Codice Univoco dell'istituzione, indispensabile per tale emissione. Nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, su accordo della parti, sarà versata dall'istituto scolastico la quota relativa all'emissione dei biglietti, previa presentazione di regolare fattura da parte dell'agenzia di viaggio

#### **Art. 7 – Pubblicità**

Il presente bando è diffuso con le seguenti modalità:

L'Istituzione scolastica inviterà almeno 5 ditte a presentare la loro migliore offerta

Albo pretorio (sito [www.liceonewton.gov.it](http://www.liceonewton.gov.it) )

Potranno presentare l'offerta solo gli operatori economici invitati

#### **Informativa ai sensi e per gli effetti della Legge 196/2003**

Ai sensi della legge 196/2003, si informa che i dati personali sono utilizzati per provvedere a procedimenti valutativi - comparativi tra le varie ditte concorrenti per l'aggiudicazione della fornitura di beni o di servizi. Il trattamento dei dati viene effettuato, direttamente dalla Scuola, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto dello svolgimento di funzioni istituzionali, entro i limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti. Il conferimento dei dati personali e sensibili da parte del fornitore è obbligatorio, pena l'esclusione dalla presente procedura di aggiudicazione. I dati verranno comunicati a soggetti pubblici, al personale della Scuola, alle altre ditte concorrenti ed ad ogni altro soggetto che ne abbia diritto ai sensi della Legge 241/90. La diffusione dei dati personali verrà praticata solo se ammessa da leggi o regolamenti. Titolare del trattamento per il Liceo "I. Newton" con sede in Chivasso – Via Paleologi,22. è il Dirigente Scolastico dott. Dorianò FELLETTI - il Responsabile del trattamento dei dati è la Dsga Monica Gonnelli

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**dott. Dorianò FELLETTI**

(firma autografa sostituita a mezzo  
stampa, ex art. 3,c.2, D.L.gs.39/93)