



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

87060 MIRTO CROSA (CS)

Via della Scienza, 26

[www.iccrosiamirto.gov.it](http://www.iccrosiamirto.gov.it)

Tel. 098342309 Fax 0983485084, mail [csic8ar007@istruzione.it](mailto:csic8ar007@istruzione.it), [csic8ar007@pec.istruzione.it](mailto:csic8ar007@pec.istruzione.it)



**pon**  
2014-2020  
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

## DISCIPLINARE DI GARA

### Art. 1

### STAZIONE APPALTANTE

Istituto Comprensivo Statale Crosia-Mirto -Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia-Mirto (Cs) -  
Tel.0983/42309 Email: [csic8ar007@istruzione.it](mailto:csic8ar007@istruzione.it) -Posta cert.:[csic8ar007@pec.istruzione.it](mailto:csic8ar007@pec.istruzione.it)

### Art. 2

### OGGETTO DELLA GARA

#### SERVIZI tutto compreso per un Viaggio d'istruzione a Rimini-Ravenna-Mirabilandia

<b>DESTINAZIONE</b>	<b><u>RIMINI-RAVENNA-MIRABILANDIA</u></b>
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>93 alunni + 7 docenti accompagnatori – TOTALE 100 Partecipanti</b>
<b>1° GIORNO</b>	<b>1° GIORNO: RIMINI</b> Partenza in mattinata dal piazzale della stazione ferroviaria di Mirto con soste autogrill per colazione e pranzo a sacco a cura dei partecipanti. Arrivo in hotel nel primo pomeriggio, sistemazione nelle camere riservate. Cena e pernottamento.
<b>2° GIORNO</b>	<b>2° GIORNO: RIMINI/MIRABILANDIA</b> Prima colazione in hotel. Giornata dedicata al divertimento nel parco MIRABILANDIA. Pranzo all'interno del parco. Al termine, Ritorno in albergo, cena e pernottamento
<b>3° GIORNO</b>	<b>3° GIORNO: RAVENNA</b> Colazione in hotel. In mattinata visita di Ravenna, alla scoperta delle principali attrazioni della città. La visita prenderà il via con Piazza del Popolo e il centro storico della città, proseguendo poi alla volta della Basilica di Sant'Apollinare Nuovo, i cui esterni ed interni sono preziose testimonianze dell'età teodoriana. Si giunge alla Tomba di Dante, dove, grazie al fortunato intervento dei monaci dell'attiguo convento di San Francesco, sono custodite le spoglie del Sommo Poeta. Rientro in hotel, pranzo in ristorante e nel pomeriggio visita della città di Rimini. Sarà possibile ammirare Arco d'Augusto, il più antico fra quelli romani superstiti. Per il corso d'Augusto si ritorna verso il centro fino a Piazza Tre Martiri, luogo dell'antico foro, ove sono il barocco, ottagonale tempio di S. Antonio e la torre dell'Orologio. Percorrendo la Via Tempio Malatestiano si giunge alla via IV Novembre, sulla quale prospetta, in ampio spazio, il Tempio Malatestiano, mausoleo della famiglia principesca, massimo monumento di Rimini e fra le maggiori opere del Rinascimento italiano. Rientro in hotel, cena e pernottamento.

<b>4° GIORNO</b>	<b>4° GIORNO: RIMINI/RIENTRO</b> Prima colazione in hotel. Partenza per rientro in sede. Pranzo al sacco fornito dall'albergo. Arrivo previsto in serata presso Mirto Crosia
<b>DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b>	Uno ogni 15 alunni
<b>MEZZO DI TRASPORTO</b>	Bus G.T. di recente omologazione, immatricolazione non prima dell'anno 2010
<b>AUTISTI</b>	Secondo autista a bordo (ove previsto dalla normativa)
<b>CATEGORIA ALBERGO</b>	Sistemazione in HOTEL 3 STELLE in localita' CENTRALE rispetto all'itinerario. Sistemazione in camere multiple con servizi privati per gli studenti. Sistemazione in camere singole con servizi privati per i docenti accompagnatori. Distribuzione delle camere con assegnazione di almeno un docente per piano. Possibilità di sistemare gli studenti in maniera coerente col gruppo classe
<b>VISITA GUIDATA</b>	Servizio guida per la giornata dedicata alla visita di Ravenna
<b>TRATTAMENTO</b>	Trattamento di pensione completa con colazioni e cene in hotel e pranzo in ristorante/al sacco. <u>Colazione in hotel</u> - 2°-3° e 4° giorno <u>Pranzo in hotel</u> - 3° giorno N. 1 pranzo presso Mirabilandia - 2° giorno N.1 pranzo al sacco fornito dall'hotel - 4° giorno <u>Cene</u> - 1° - 2° e 3° giorno.  Menù specifici per gli eventuali alunni eventualmente sofferenti di intolleranze alimentari.
<b>TIPOLOGIA CAMERE</b>	Sistemazione in camere multiple con servizi privati per gli studenti. Sistemazione in camere singole con servizi privati per i docenti accompagnatori. Distribuzione delle camere con assegnazione di almeno un docente per piano. Possibilità di sistemare gli studenti in maniera coerente col gruppo classe
<b>GRATUITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI</b>	Un docente accompagnatore ogni 15 alunni
<b>ALUNNI PARTECIPANTI</b>	<b>93</b>

### **Art. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno essere redatte con le modalità di seguito indicate e contenute, a pena di esclusione, in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del soggetto offerente e **con la dicitura all'esterno " Preventivo Viaggio di Istruzione a.s. 2018/19"**.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire, recapitato direttamente o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio dell'operatore economico partecipante alla gara, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo Statale di Crosia-Mirto, Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia-Mirto (Cs) entro e non oltre le **ore 12:00 del 02/04/2019**.

I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo di questo Istituto.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità della scuola, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al concorrente ed anche se spedito prima del termine medesimo, comporta l'esclusione dalla gara; 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 dell'agenzia accettante.

Ogni plico dovrà contenere 3 buste: una con i documenti per l'ammissibilità alla gara (A), una con l'offerta tecnica (B), una con l'offerta economica (C).

**All'interno della busta (A)**, riportante all'esterno la dicitura "**Documenti per l'ammissibilità alla gara**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovranno essere inserite, a pena di esclusione, dalla gara i documenti indicati nell'art. 4.

**L'interno della busta (B)**, riportante all'esterno la dicitura "**Offerta tecnica**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, **dovrà contenere la descrizione dell'offerta (servizi offerti)**.

**All'interno della busta (C)**, riportante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, **dovrà essere inserita l'offerta economica**.

L'offerta deve essere redatta in cifre ed in lettere. In caso di discordanza fra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà valido l'importo più basso.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara e impegnerà la ditta fin dal momento della presentazione.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte parziali o difformi anche solo parzialmente dal capitolato, nonché di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull'Amministrazione finché non siano divenuti esecutivi i relativi atti amministrativi e non sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.

Sul plico contenente l'offerta e su ogni busta (A-B-C) dovrà apporsi la ragione sociale dell'Impresa concorrente, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita IVA e il numero di telefono.

### **Art. 4 - DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA**

I concorrenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta oppure inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione.

La documentazione da presentare è la seguente:

- a. **BUSTA (A) DOCUMENTI PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA** Contenente:

- 1) **disciplinare di gara**, che dovrà essere debitamente sottoscritto in calce , con firma leggibile e per esteso, dichiarazioni e documentazione seguenti:
- 2) **Istanza**, e contestuale dichiarazione (Allegato n. 1), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, con sottoscrizione non autenticata purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore (artt.38 e 47 del D.P.R. 445/2000)in cui il rappresentante legale della ditta chiede di partecipare alla gara indicata in oggetto e dichiara:
  - di aver preso visione del disciplinare di gara, di accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni in esso contenute, obbligandosi ad osservarle integralmente;
  - di aver formulato l'offerta sulla base di tutti gli obblighi ed oneri derivanti da disposizioni di legge (anche relativi alle disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro) o previsti dalla presente gara, giudicandola remunerativa e tale da consentire la formulazione dell'offerta stessa;
  - di possedere una struttura aziendale idonea per risorse umane, finanziarie e strumentali, a garantire pienamente con competenza, efficacia e continuità, l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, secondo le modalità stabilite nel disciplinare di gara, nel rispetto della normativa in tema di iscrizioni, abilitazioni professionali ed autorizzazioni per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico D.M. 31.01.1997 e D.Lgs. 395/2000;
  - di impegnarsi a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio in affidamento, a far tempo dalla data di comunicazione della avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto;
  - di impegnarsi ad accettare, in caso di aggiudicazione, le variazioni delle quantità delle prestazioni richieste, disposte dall'Amministrazione della scuola;
  - di obbligarsi ad applicare a favore dei propri dipendenti ovvero dei soci, se società cooperativa, trattamenti normativi, retributivi, previdenziali ed assicurativi non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro e/o dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;
  - che l'impresa è in possesso dei requisiti di idoneità morale, finanziaria e professionale previsti dal D.M. n. 448/1991 e successive modifiche e integrazioni per l'accesso alla professione di trasportatore su strada o di quelli equivalenti risultanti da documentazione rilasciata da Stato aderente alla U.E;
  - di osservare all'interno dell'azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa (art.1 -comma 5- L.327 del 7/11/2000);
  - di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30/6/2003, n.196che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- 3) **Allegato A** - Dichiarazione di possesso requisiti generali per la fornitura del servizio organizzazione del Viaggio d'istruzione a Rimini- Mirabilandia -Ravenna – 26, 27. 28 e 29 Aprile 2019;
- 4) **Allegato B** – Informazioni richieste per l'acquisizione del DURC;
- 5) **Allegato C** –Comunicazione conto corrente dedicato.

**b. BUSTA (B) OFFERTA**  
**TECNICA** Contenente:

- 1) **Allegato D** – Norme per la partecipazione alla gara e capitolato d'oneri tra l'istituzione scolastica e l'agenzia di viaggio, debitamente sottoscritto per accettazione in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'agenzia;
- 2) La descrizione dettagliata dell'offerta, corredata dall'indicazione dell'albergo, delle guide, dei ristoranti e di tutti i servizi offerti (comprensivi di prenotazioni visite monumenti, assicurazione, gratuità, biglietti, ticket, pedaggi autostradali, biglietti marittimi, ecc.)

### 3) **Allegato E** – Offerta tecnica.

#### c. **BUSTA (C) OFFERTA ECONOMICA**

Nella busta (C) offerta economica dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:

**Dichiarazione**, datata e sottoscritta con firma leggibile dal legale Rappresentante della ditta o da suo procuratore, contenente:

- l' indicazione del luogo e data di nascita del legale rappresentante della ditta;
- il numero di codice fiscale, di partita IVA, di tel. e di fax;
- l' indicazione del prezzo unitario, espressa in cifre come in lettere;
- l'impegno ad applicare il medesimo prezzo unitario derivante dal ribasso offerto nel caso di estensione del servizio in applicazione D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 5 - ASSICURAZIONI (COMPRESIVE DEL FONDO GARANZIA EX ART. 21 D.Lgs 111/1995)**

Il prezzo del viaggio comprende tutte le spese delle coperture assicurative risultanti dal preventivo di viaggio. L'ADV dichiara di essere coperta dall'assicurazione per la responsabilità civile verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D.Lgs 111/1995.

#### **Art. 6 - AUTOMEZZI**

La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza; per questo la Ditta dovrà tenere conto del rapporto numero di posti seduti/numero di alunni e accompagnatori trasportati. La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso. Gli automezzi dovranno comunque essere pullman GT idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia. Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisione annuale, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, farà carico all'appaltatore e gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di portatori di handicap.

Dovrà, inoltre essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

#### **Art. 7 - RISPETTO E CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE ALBERGHIERE**

Al momento dell'arrivo presso gli alberghi, l'Istituzione Scolastica nella persona del responsabile accompagnatore avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. Nel caso siano denunciati danni, imputabili all'Istituzione Scolastica, quest'ultima e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'Istituzione Scolastica con n specifica fattura emessa dall'ADV.

#### **Art. 8 - SOGGETTI NON AMMESSI ALLA GARA**

Non possono partecipare alla gara le Imprese che si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse alla gara le Imprese che non si trovino in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 23.03.1999 n .68.

Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente quale componente di un'associazione temporanea di Imprese o di un consorzio, ovvero che partecipi ad associazioni temporanee di imprese o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa medesima e delle associazioni temporanee di Imprese o consorzi alle quali l'impresa partecipa.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in associazione temporanea di imprese o consorzi, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipano alla medesima gara singolarmente o quali componenti di A.T.I. o consorzi, pena l'esclusione dalla gara della impresa controllante/collegante che delle imprese controllate/collegate, nonché di A.T.I. o consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

**L'apertura delle buste avverrà, in seduta pubblica, nei locali della sede centrale dell'istituto, il 3 Aprile 2019 alle ore 10:30.**

La commissione di gara appositamente costituita procederà, in seduta aperta al pubblico:

- a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
- a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
- ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi delle buste:

Busta "A": Documentazione

Amministrativa;

Busta "B": Offerta Tecnica;

Busta "C": Offerta Economica,

presentate con le modalità richieste.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la commissione accerterà la regolarità formale della **Busta "A" - "Documentazione Amministrativa"** con verifica della documentazione ivi contenuta e, se il caso, ad escludere il concorrente dalla gara la cui documentazione non rispecchi le prescrizioni del presente Disciplinare di Gara.

Poi sarà valutata, in sede riservata, **l'offerta tecnica (Busta B)** delle offerte presentate e successivamente, in seduta aperta al pubblico, valutata **l'offerta economica (Busta C)**;

Alla fine del procedimento si procederà all'affidamento provvisorio dell'appalto. L'Amministrazione si riserva:

- di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua, così come previsto dall'art. 69 del R.D. n. 827/24.

Ad avvenuta aggiudicazione verrà comunicata all'Agenzia l'assegnazione dei viaggi. Si procederà poi alla stipula del contratto mediante scrittura privata con l'Agenzia assegnataria, 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. 44/01.

**Art. 9 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE**

Il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinato dal rapporto qualità-prezzo, ai sensi del D.Lgs. 50 /2016.

L'aggiudicazione sarà affidata all'Agenzia che avrà ottenuto il punteggio più alto.

A parità di punteggio, si darà la preferenza alla Ditta che ha fornito a questo Istituto negli anni scolastici precedenti, la stessa e/o analoga tipologia di servizio con esito positivo. A parità di questa ulteriore condizione si procederà al sorteggio.

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

Stabilito pari a **100,00**(considerando l'approssimazione entro le prime due cifre decimali) il punteggio massimo attribuibile, la gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi seguenti:

### Valutazione offerta economica (prezzo):

All'offerta economicamente più conveniente sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti, alle altre verrà assegnato un punteggio decrescente secondo la seguente formula:

$$30 : X = A : B \text{ dove } \begin{array}{l} X = \text{punteggio da assegnare alla ditta esaminata} \\ A = \text{prezzo della ditta esaminata} \\ B = \text{prezzo dell'offerta economicamente più conveniente} \end{array}$$

### Valutazione offerta economica (caratteristiche di qualità):

HOTEL	LEGENDA		COMPILAZIONE A CURA DELLA SCUOLA
CATEGORIA	*** o***sup o ****	**** punti 8 ***sup punti 4 ***punti 2	MAX  20 PUNTI
SISTEMAZIONE ALUNNI	doppia-tripla-quadrupla con bagno privato	doppia punti 7 tripla punti 3 quadrupla punti 1	
UBICAZIONE	centrale-semicentrale-periferica	centrale punti 5 semicentrale punti 3 periferica punti 1	

TRATTAMENTO RISTORAZIONE	LEGENDA		COMPILAZIONE A CURA DELLA SCUOLA
COLAZIONE	italiana - continentale	italiana punti 6 continentale punti 3	MAX  15 PUNTI
PRANZO/CENA	Selfservice- servizio ai tavoli – buffet	ai tavoli punti 5 buffet punti 3 selfservice punti 2	
BEVANDE	comprese-non comprese	comprese 4 non comprese 0	

SERVIZI E MEZZI DI TRASPORTO	LEGENDA		COMPILAZIONE A CURA DELLA SCUOLA
VISITE ED ESCURSIONI	comprese – non comprese	comprese punti 5 non comprese punti 1	
GUIDE TURISTICHE	Comprese per tutte	Comprese per tutte le	

	visite guidate previste dall'art. 2 del disciplinare  Non comprese per tutte le visite guidate previste dall'art. 2 del disciplinare	visite guidate previste dall'art. 2 del disciplinare punti 5  Non comprese per tutte le visite guidate previste dall'art. 2 del Disciplinare punti 0	<b>MAX</b>  <b>25 PUNTI</b>
ACCOMPAGNATORE DI AGENZIA GRATUITA'	SI/NO	SI punti 5 NO punti 1	
	1 ogni 25 partecipanti  1 ogni 20partecipanti  1 ogni 15partecipanti  1 ogni 10partecipanti	1 ogni 25 partecipanti punti 0  1 ogni 20 partecipanti punti2  1 ogni 15 partecipanti punti5  1 ogni 10partecipanti punti10	

<b>ASSICURAZIONE</b>	<b>LEGENDA</b>		<b>COMPILAZIONE A CURA DELLA SCUOLA</b>
MASSIMALI	fino a 3 milioni euro - superiore a 3 milioni euro	superiore a 3 milioni euro 5 Fino a 3 milioni euro2	<b>MAX</b> <b>10 PUNTI</b>
ASSICURAZIONE BAGAGLI	SI/NO	SI punti 3 NO punti 1	
ASSICURAZIONE MEDICA	SI/NO	Si punti 2 NO punti 0	

#### **Art. 10 - CRITERI E CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

La gara di appalto per il viaggio di istruzione da realizzare viene pertanto impostata secondo i criteri e le condizioni di seguito specificate:

1. Il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione deve corrispondere tassativamente al periodo indicato.
2. L'offerta va presentata sulla base del numero di partecipanti indicato prevedendo gratuità per i docenti accompagnatori.
3. Il costo indicato in offerta deve essere INVARIABILE; l'unica concessione potrà avvenire solo a seguito di modifica del numero dei partecipanti al momento della conferma.
4. Salvo indicazioni diverse dovrà essere previsto il trattamento di pensione completa che dovrà comprendere anche la fornitura di acqua e il rispetto di tutte le caratteristiche richieste per l'hotel.
5. I docenti accompagnatori dovranno essere considerati gratuiti e dovranno usufruire di camera singola/doppia senza costi aggiuntivi.
6. Non verranno prese in considerazione le offerte difformi rispetto alle nostre richieste.
7. Sarà ritenuta nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi. Non saranno accettate variazioni al prezzo se non per aumenti documentati dalle tariffe di viaggio.  
La scuola si riserva di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.
8. Si chiedono alberghi classificati a tre/quattro stelle, con sistemazione per studenti in camere a non più di n. 4 posti letto e per docenti in camere singole (salvo diversa indicazione). Il trattamento come da programma specifico.
9. L'albergo deve trovarsi dislocato all'interno delle località previste dall'itinerario, possibilmente in posizione centrale.



10. In relazione ai servizi offerti va indicato se i pasti sono serviti nell'albergo o presso eventuali ristoranti o self-service che possibilmente dovranno essere individuati non lontano dall'albergo.
11. Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. Nel caso la visita lo richieda dovrà essere garantito il servizio trasporto durante la visita stessa.
12. Le gratuità, salvo diversa indicazione, dovranno essere calcolate ed assegnate per tutti i docenti accompagnatori.
13. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative R.C. prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.
14. L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità precisando la percentuale a carico degli studenti per eventuali rinunce sopraggiunte nei giorni precedenti il viaggio (la non indicazione comporterà esclusione dalla gara).
15. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A. e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il prezzo totale da pagare.
16. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo od onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione delle offerte.
17. La scuola potrà annullare il viaggio almeno 30 gg. prima della partenza prevista a causa della mancanza di adesioni degli studenti, senza che la ditta aggiudicataria possa richiedere alcun rimborso per le eventuali spese sostenute.
18. Il pagamento del saldo del servizio, avverrà su presentazione della relativa fattura elettronica, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dal rientro dal viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso.
19. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del capitolato tecnico.

#### **Art. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed del Regolamento UE 679/2016 i dati forniti dalle imprese all'Istituto Comprensivo Statale Davoli Marina saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento di gara;
- ai concorrenti che partecipino alla seduta pubblica di gara e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90; ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

#### **Art. 12 - DIVIETI DI SUBAPPALTO-CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto anche parzialmente pena l'immediata risoluzione del contratto medesimo.

#### **Art. 13 - PERSONALE ADDETTO**

La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n.448 del 20/12/1991. Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare: nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci.

Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere

un contegno ineccepibile, corretto e riguardoso, sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni. Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (GAP).

In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa alla sostituzione.

#### **Art. 14 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Al momento che la ditta aggiudicataria confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura elettronica (ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013), la scuola erogherà un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture elettroniche (ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013), entro e non oltre trenta giorni dal rientro dal viaggio.

#### **Art. 15 - OBBLIGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti. L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

#### **Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI**

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto.

#### **Art. 17 - OSSERVANZA DELLE LEGGI**

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, la Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

#### **Art. 18 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, un a volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto. Nella data che verrà fissata dalla scuola si provvederà alla stipula del contratto di appalto.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

#### **Art. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a. nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
- b. Quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c. nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d. sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e. cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

## **ART. 20 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza del Foro di Catanzaro, ove ha sede l'Avvocatura dello Stato.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rachele Anna Donnici.

Si allegano, come parte integrante del presente avviso:

- 1. Allegato 1 – Domanda di partecipazione**
- 2. Allegato A–Dichiarazione requisiti;**
- 3. Allegato B – Informazioni per DURC;**
- 4. Allegato C –Comunicazione c.c. dedicato**
- 5. Allegato D – Norme per partecipazione alla gara**
- 6. Allegato E - Scheda tecnica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi  
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione  
Digitale e norme ad esso connesse.