

	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno	
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it/		LICEO SCIENTIFICO "ALBERTI" MINTURNO LTPS03006
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608013 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 UFVDDL		

Prot. 4754 del 19/05/2022

Alle Ditte interessate

OGGETTO: procedura negoziata previa consultazione di almeno 3 operatori economici secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50) - di servizi "stage e 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.i.;
- Visto** Il Programma annuale 2022;
- Visto** Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile dell'Istituto;
- Vista** la programmazione educativo-didattica per l'anno scolastico 2021/22;
- Viste** le delibere dei Consigli di Classe;
- Vista** la delibera del Collegio Docenti;
- Considerato** che l'importo della gara è superiore a €10.000,00 e inferiore a 150.000,00

INDICE

La gara d'appalto per il seguente stage:

**OGGETTO: BANDO DI GARA, A PROCEDURA RISTRETTA, PER:
 STAGE LINGUISTICO di 8 giorni / 7 notti
 a DUBLINO (IRLANDA)**

CIG: ZB7367B2FD

**PARTECIPANTI: PRESUMIBILMENTE da 15 a 45 STUDENTI + N. 2/3 DOCENTI
 ACCOMPAGNATORI; - EFFETTUAZIONE: PREFERIBILMENTE A DAL 8 AL 23
 SETTEMBRE 2022 E, COMUNQUE, NEL PERIODO ECONOMICAMENTE PIÙ
 FAVOREVOLE.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che:

questo Istituto intende effettuare – periodo 8 AL 23 SETTEMBRE 2022 e, **comunque, nel periodo economicamente più favorevole** – uno stage linguistico a DUBLINO, in conformità alle vigenti disposizioni ministeriali, cui si fa espresso riferimento,

INVITA

gli operatori in indirizzo, a far pervenire, presso l'Ufficio protocollo le migliori offerte, “**Preventivi per 1 stage linguistico a DUBLINO e a. s. 2021/22**”, all'indirizzo PEC di questo Istituto, entro e non oltre le **ore 12.00 del 04/06/2022. 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. LA PEC dovrà contenere:

A. 1) Documentazione amministrativa – Stage linguistico DUBLINO; a.s. 2021/22 – con indicazione della ragione sociale dell'impresa;

B. 2) L'offerta economica – Stage linguistico a DUBLINO; a.s. 2021/22 – 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. Modulo dati utili per la richiesta del DURC allo Sportello Unico Previdenziale;
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 artt. 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 Dublino o 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 (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 DUBLINO a. s. 2021/22”**, 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 10,30 del 06/06/2022 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)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs n. 82/2005

Allegati:

- Allegato 1) Capitolato e disciplinare
- Allegato 2) Istanza di partecipazione
- Allegato 3) Informativa trattamento dati personali
- Allegato 4) Dichiarazione di possesso dei requisiti generali
- Allegato 5) Tabella dei criteri di valutazione
- Allegato 6) Dichiarazione ai sensi dell'articolo 3 della legge 136 del 19 agosto 2010
- Allegato 7) Patto di integrità