



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – Tel. 06/121126380
Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail RMPS29000P@istruzione.it

Prot. N. 3946 del 21/10/2013

Codice CIG: Z790BFE89B

Spett.le
NEW DISTANCE
Via Salaria, 53/b
00015 Monterotondo Scalo (Rm)

Spett.le
COMPETITION TRAVEL SRL
Via Emilio Costanzi, 30
00100 Roma

Spett.le
PYRGOS TRAVEL SRL
Viale Somalia, 18
00199 – ROMA

Spett.le
CANULEIO VIAGGI SRL
Via Caio Canuleio, 95
00174 – ROMA

Spett.le
FRESBEE VIAGGI
Viale Somalia, 215
00199 - ROMA

Spett.le.
DENISE VIAGGI
Via A. Saffi, 19/21
00041 – Albano Laziale (Rm)

**Oggetto: AFFIDAMENTO IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO ART.125 D.LGS
163/06 S.M.I. Procedura negoziata senza pubblicazione del bando per l'affidamento del servizio di
organizzazione e realizzazione dello Stage a Londra nel mese di marzo 2014**

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il D.P.R. n. 275/99- Regolamento dell'autonomia;
VISTO il D.I. 1° febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n°163 e successive modificazioni;
VISTA la delibera del Collegio docenti relativa all'organizzazione dei viaggi studio per l'a.s.2013/14;
VISTA la proposta della Commissione viaggi individuata dal Collegio dei docenti;

In ossequio alle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture e servizi sotto la soglia di rilievo Comunitario, questa Amministrazione Scolastica è interessata all'acquisizione del servizio di organizzazione e realizzazione dello Stage a Londra nel periodo di marzo 2014 secondo le indicazioni e quanto elencato e descritto nell'allegato 1- Disciplinare di gara.

Viaggio	DESCRIZIONE	LOCALITA'	PERIODO	N.mim/max ISCRITTI	DURATA	SISTEMAZIONE	Importo procapite presunto a base d'asta incluso IVA
	Soggiorno studio	Londra	Dal 2/3 al 8/3/2014	40/50 + 3/4 docenti	7gg/6notti	Albergo zona Twickenam	€ 795,00*

***Valore presunto base d'asta procapite per minimo 40 studenti.**

Per partecipare alla gara le ditte invitate dovranno far pervenire le proprie offerte all'ufficio PROTOCOLLO del Liceo Vito Volterra, Via dell'Acqua Acetosa 8/a- 00043 – Ciampino (Rm) - **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 9/11/2013**, pena l'esclusione (non farà fede il timbro postale) secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Con la presentazione dell'istanza/offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni contenute nel Disciplinare di gara e nel relativo Capitolato d'oneri Tecnico.

Allegati parte integrante del bando:

- 1.All. 1 -Disciplinare di gara
2. All. 2 – Capitolato d'oneri tecnico
- 3.Allegato B
- 4.Allegato C
- 5.Allegato D

Non saranno ammesse offerte non redatte in base alle schede allegate.

Gli allegati sono pubblicati sul sito www.liceovolterra.it.



Il Dirigente Scolastico
Ezia Palmeri

Allegato 1 – Disciplinare di gara denominato “**STAGE A LONDRA**” riportante le condizioni di garanzia richieste che dovranno regolare la fornitura del servizio.

Art.1 DESTINAZIONE

In ossequio alle disposizioni vigenti in materia di pubbliche forniture sotto la soglia di rilievo comunitario, si richiede la migliore offerta con i servizi di seguito indicati:

- Hotel di categoria 3-4 stelle in zona Twickenam, con adeguato trattamento di pensione completa e OBBLIGATORIA connessione internet wifi senza costi aggiuntivi;
- Sistemazione degli alunni in camere doppie o triple con servizi privati;
- Gratuità docenti accompagnatori e sistemazione in camere singole con servizi privati;
- rispetto di tutte le norme concernenti la sicurezza;

⇒ Trasporto

Il trasporto deve prevedere:

- Volo diretto Roma/Londra e viceversa tutto incluso (tasse aeroportuali, franchigia bagaglio 20 kg., trasferimenti da/per l'aeroporto fino alla struttura ricettiva e viceversa)
- In caso di partenza da aeroporto di Ciampino/Londra, trasferimenti inclusi;
- Servizio di trasporto in pullman durante il soggiorno per visite e escursioni didattico-formative;
- Servizio di trasporto in pullman granturismo di recente fabbricazione ed in perfetta efficienza, provvisto di ABS, aria condizionata ed ogni altro dispositivo, **adeguatamente certificato**, utile a garantire, ai sensi delle vigenti norme europee, la sicurezza dei passeggeri;

⇒ Assicurazione

L'assicurazione per assistenza medica e viaggio deve garantire per tutti i partecipanti e per tutto il periodo di erogazione del servizio:

- polizza assicurativa multi rischi per infortunio ed assistenza medica 24h/24h in caso di malattia, spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita/furto/ deterioramento bagagli, ecc.
- responsabilità civile (estesa a docenti ed alunni), danni a terzi (estesa a docenti ed alunni).

L'agenzia partecipante, unitamente all'offerta dei servizi e alla documentazione richiesta, fornirà dettagliate informazioni circa la copertura assicurativa offerta, specificando e dichiarando:

- estremi della copertura assicurativa e di eventuali ulteriori polizze convenute;
- responsabilità civile professionale, corrispondenti agli obblighi di cui al d.lgs 206/2005, al d.lgs 111/1995, alla Direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 *concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"*;
- *copertura multi rischi;*
- *dichiarazione di essere in possesso di regolare autorizzazione ai fini di interventi del Fondo di garanzia di cui al DM 349/1999.*

⇒ Programma

Si richiede dettagliata proposta di programma che includa:

- itinerari, tempi, spostamenti, visite e escursioni (Tower Bridge, Soho, The City, Saint Paul Cathedral e Covent Garden, Torre di Londra, Globe Theatre, ecc.) ;
- Tipo di volo;
- Tipo di sistemazione per studenti e docenti;
- Ogni altra utile informazione.

⇒ Preventivi

L'offerta dovrà prevedere:

- gratuità previste;
- quota di partecipazione (base 40 paganti + n° gratuità);

- cosa comprende la quota;
- cosa esplicitamente non comprende la quota;
- aeroporto di partenza e di arrivo;
- compagnia aerea (tipologia di lowcost, di linea, di bandiera) in caso di lowcost certificare garanzia;
- Orari di partenza e di arrivo andata e ritorno; eventuali scali;
- Tipo di sistemazione e distanza in metri dalla scuola;
- Pasti (colazione e cena, pranzo a carico studenti);
- Escursioni, visite, ingressi a musei, ecc;
- assicurazioni: per infortuni di viaggio, medico/sanitaria, furto e smarrimento bagaglio, annullamento viaggio senza franchigia, responsabilità civile (estesa a docenti ed alunni), danni a terzi (estesa a docenti ed alunni);
- garanzie che il pullman utilizzato per gli spostamenti in loco sia in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e che la guida sia affidata ad autisti abilitati. Dovrà essere anche specificato il numero massimo di posti;
- supplementi eventuali;
- assicurazione annullamento viaggio senza franchigia.

Art.2 IMPORTO A BASE D'ASTA

Il costo complessivo deve intendersi all inclusive e non dovrà superare la somma di:

- € 795,00 (Settecentonovantacinque/00), IVA inclusa.

Base 40 paganti.

I prezzi offerti dalla ditta dovranno essere comprensivi di:

- 1) ogni onere secondo quanto specificato nel presente disciplinare di gara e ogni genere di prestazioni, che assicurino la completezza del servizio affidato;
- 2) presenza di personale competente all'uopo incaricato;
- 3) qualità della copertura assicurativa;
- 4) qualità del vitto.

Art.3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La ditta partecipante dovrà produrre, in sede d'offerta, **a pena di esclusione** una dichiarazione sostitutiva cumulativa, debitamente sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, in una busta separata e distinta dall'offerta tecnico-economica. È necessario che il sottoscrittore dichiari:

- la regolare iscrizione alla C.C.I.A.A., con indicazione dell'oggetto sociale e dei soggetti con potere di rappresentanza e con indicazione se chi esercita l'impresa è italiano o straniero residente in Italia, ovvero iscrizione ai Registri professionali o commerciali dello Stato CE di residenza se l'esercente l'impresa è straniero non residente in Italia, con indicazione dell'attivazione dell'oggetto sociale almeno da tre anni;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalle gare di appalto di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e, in particolare:
- di non avere rapporti di controllo o collegamento, a norma dell'art. 2359 c.c. oppure di situazioni di identità tra gli amministratori con altre imprese che hanno partecipato alla gara;
- di disporre di adeguata copertura assicurativa;
- di aver preso visione delle condizioni indicate nel Bando, nel disciplinare di gara e di tutte le disposizioni vigenti applicabili alla presente gara e di accettare incondizionatamente le relative disposizioni, giudicando l'importo posto a base di gara nel suo complesso remunerativo tale da consentire la pronta offerta;
- che per il servizio richiesto non ricorrerà a subappalti;
- che la durata della validità dell'offerta, in ogni caso, non dovrà essere inferiore a 180 giorni.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata la fotocopia fronte/retro di un valido documento di identità del dichiarante.

È vietata, a pena di esclusione dalla gara, la contestuale partecipazione, singolarmente e/o quali componenti di un raggruppamento, di società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 359 c.c., nonché la contemporanea partecipazione, da parte di una stessa impresa, in più di un raggruppamento o in un raggruppamento ed in forma individuale.

Sono, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettivamente lesive della *par condicio* tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.

Art.4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire all'ufficio del protocollo del Liceo S.S. Vito Volterra – via dell'Acqua Acetosa 8/a – 00043 – Ciampino (Rm), **entro le ore 12, del giorno 09/11/2013** (termine perentorio), a mezzo raccomandata A/R - posta celere o mediante agenzia di recapito autorizzata (farà fede a tale proposito la data di arrivo presso la scuola e non la data di invio né il timbro postale). È altresì possibile la consegna a mano dell'offerta, presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione (che ne rilascerà apposita ricevuta).

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato.

A pena di esclusione il plico deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno, l'intestazione e la ragione sociale del concorrente, l'indirizzo della sede legale, la partita Iva e il numero di fax.

Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

A pena di esclusione il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente di questa Amministrazione e dovrà riportare la seguente dicitura: "Contiene documentazione e offerta tecnico-economica per la **realizzazione di "STAGE A LONDRA"**."

Detto plico dovrà contenere tre buste: la Busta "A" (Documentazione Amministrativa), la Busta "B" (Documentazione tecnico-economica) e la Busta "C" contenente i documenti successivamente specificati.

L'offerta dovrà essere presentata secondo la seguente modalità:

- 1) **Busta A**, debitamente sigillata, contenente la seguente documentazione amministrativa:
 - a) la domanda di partecipazione alla gara, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante di codesta ditta ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191;
 - b) idonea certificazione dalla quale risulti la denominazione dell' Impresa, nome e cognome, luogo e data di nascita della persona abilitata ad impegnare e a quietanzare in nome e per conto di essa;
 - c) la dichiarazione sostitutiva di cui ai "Requisiti Di Partecipazione Richiesti" (allegando cioè fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità);

Tale busta dovrà riportare la seguente dicitura:

- 2) Contiene documentazione Amministrativa per la fornitura di "STAGE A LONDRA".
- 3) **Busta B** contenente le Offerte tecnico-economiche sottoscritte su ciascun foglio; le buste dovranno riportare la dicitura :
 - ❖ Contiene offerta tecnico-economica per la fornitura di STAGE A LONDRA ed il nominativo della ditta concorrente.
- 4) **La Busta A e la Busta B dovranno essere a loro volta chiuse e sigillate in un'unica Busta C** Riportante la seguente dicitura: "Contiene documentazione e offerte Tecnico-Economiche per la fornitura di "STAGE A LONDRA"

I prezzi indicati nell'offerta non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni dell'agenzia.

Ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Resta inteso che:

- 1) Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini su indicati resta a carico della ditta partecipante.
- 2) L'amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerte presentati.
- 3) Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.
- 4) L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/5/1924 n°827.
- 5) È facoltà dell'istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi.
- 6) Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento, in quanto applicabile, al D.P.R. n° 573 dell'8/04/1994 in materia di semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria (agg. G.U. n°83 dell'10/04/1999).

Art.5 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

Il servizio verrà affidato, a insindacabile giudizio della commissione aggiudicatrice, all'offerta economicamente più vantaggiosa determinata secondo i criteri di valutazione fissati nel presente bando sulla base dell'importo pro capite e dei parametri di riferimento in seguito specificati. Verrà stilata la graduatoria delle offerte in ordine decrescente sulla base dei punteggi attribuiti, affiancando al nominativo di ogni ditta l'offerta economica comprensiva di IVA e di tutto quanto previsto nel programma allegato.

La valutazione delle offerte avverrà ai sensi della vigente normativa, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

- offerta tecnica ed economica e valutazione curriculum agenzia (max punti 30)

A tale scopo, si formulerà la valutazione tecnica dell'offerta proposta secondo la procedura enunciata di seguito:

- Per ogni tema tecnico di valutazione indicato nella "**Tabella aspetti tecnici di valutazione**" si attribuirà un punteggio nel limite massimo di quello stabilito nella tabella Parametri di riferimento

<u>Tabella aspetti tecnici di valutazione</u>	punteggio
1) struttura ospitante vicina alla scuola	Da 1 a 5
3) compagnia di volo (tipologia di low cost, di linea, di bandiera)	1/3/5
4) Luogo ed orario di partenza a/r (orari molto scomodi, orari mattutini, orari serali)	1/3/5
5) benefit aggiuntivi	Da 1 a 5 Un punto per ogni benefit

<u>Tabella curriculum dell'Agenzia</u>	punteggio
3) pregresse esperienze di viaggi studio all'estero	p. 10

- Il punteggio complessivo di ciascuna ditta risulterà dalla somma dei singoli punteggi assegnati per i diversi temi tecnici.
- Sono escluse dalla gara le imprese che in sede di attribuzione del punteggio tecnico conseguiranno un risultato inferiore a 14.
- Superata la fase di valutazione tecnica si procederà all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica fino ad un massimo di 30 punti con le seguenti modalità: all'offerta più bassa, relativa al costo pro-capite, (riferito ad una sistemazione in camera doppia o tripla), verrà assegnato il punteggio massimo di punti 30; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio inversamente proporzionale al prezzo offerto, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$X_{(i)} = \frac{P_b * C}{P_{o(i)}}$$

con:

- $X_{(i)}$ = punteggio attribuito al concorrente
- P_b = prezzo più basso offerto fra tutti i concorrenti
- C = punteggio massimo attribuito al prezzo (30)
- $P_{o(i)}$ = prezzo offerto dal concorrente

L'Istituzione scolastica non aderirà a cessioni di credito relative alla presente fornitura, né a cessione di contratto.

In ottemperanza al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dati personali" i dati raccolti in occasione della gara d'appalto di cui al presente Capitolato, verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della stessa.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dall'art. 11 del D.Lgs. 196/2003.

Art.6 TERMINE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Acconto pari al costo della biglietteria aerea entro 15gg. dalla sottoscrizione del contratto.

Saldo a termine del viaggio previa verifica degli standard qualitativi proposti e acquisizione di relazione favorevole degli accompagnatori entro 15gg. dall'emissione della fattura.

Art. 7 ESCLUSIONE DALLA GARA

Le offerte saranno escluse dalla gara e, quindi, considerate nulle qualora:

- 1) Il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto a mezzo servizio postale, a mezzo corriere autorizzato o a mano o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara;
- 2) Anche uno solo dei documenti a corredo manchi o sia incompleto, o irregolare o non conforme a quanto richiesto.

Art. 8 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetta.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto D.lgs 196/2003 e sue modifiche ed integrazioni dei relativi regolamenti di attuazione, a pena di risoluzione del contratto.

Art. 9 OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DELLA MANO D'OPERA

L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando questo ultimo da ogni eventuale richiesta di risarcimento. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

Art. 10 ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

1. tutte le spese sostenute per la partecipazione al bando;
2. la revisione di quelle attività/prodotti oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti conformemente all'offerta tecnica;
3. l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art. 11 AFFIDAMENTO DELLA GARA

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, l'istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato, a produrre - a comprova delle dichiarazioni presentate in sede di partecipazione alla gara - la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione della convenzione di affidamento.

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata all'acquisizione di:

- 1) certificazione che non vi siano cause ostative alla partecipazione alle gare di cui all'art. 11 del D.Lg. 358/92 e dell' art 22 del D. Lg 157/95;
- 2) certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio.

I documenti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a tre mesi da quella dell'invito alla gara; la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti suindicati comporta l'esclusione dall'affidamento.

Ove la ditta aggiudicataria, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, l'istituto scolastico procederà all'affidamento del servizio, rispettati i medesimi incumbenti, al concorrente che segue nella graduatoria.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96 e dal D. L.vo n. 135/99.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Direttore S.G.A.

Art. 12 CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

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

- 1) mancato rispetto delle scadenze, che non siano dovute alla responsabilità diretta dell'Amministrazione aggiudicatrice o ad altre circostanze oggettive;
- 2) sostituzione non autorizzata dei servizi offerti;
- 3) mancato rispetto del divieto di subappalto;
- 4) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- 5) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- 6) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- 7) cessazione 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 diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

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.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione dei servizi.

Art. 13 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle 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 Velletri.

Art. 14 EFFICACIA

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per il Committente solo dopo la firma del contratto.

Art. 15 RINVIO

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Art. 16 MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA

L'aggiudicazione provvisoria avverrà nel minor tempo possibile.

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo.

Esaminati eventuali reclami, e comunque trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicataria, ove non vi fossero rettifiche, la stessa si intenderà definitiva.

Le disposizioni contenute nel presente bando hanno valore, a tutti gli effetti, di norma regolamentare e contrattuale.

Art. 17 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alle offerte, da parte degli offerenti, sarà consentito secondo la disciplina della novellata Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche e integrazioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ezia Palmeri

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ezia Palmeri", written over the printed name.

ALLEGATO 2

Capitolato d'oneri - STAGE A LONDRA

1. L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 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 validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, 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 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni 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 ;
4. l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, 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 (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) 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;
6. 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 tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;
7. La sistemazione dovrà essere della categoria richiesta in zona Twickenam. Lo/Gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti). La sistemazione degli alunni avverrà in Hotel a 3 / 4 stelle, in camere doppie o triple con servizi privati, in mezza pensione con bevande incluse (colazione a buffet o continentale).
8. in relazione ai servizi di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni

10. imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
11. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
12. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al costo dei biglietti aerei. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, al rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto.
13. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

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" "

Allegato B (da predisporre su carta intestata della Ditta Proponente)

Al Dirigente Scolastico
Del Liceo S.S. VITO VOLTERRA
Via dell'Acqua Acetosa, 8/a
00043 – CIAMPINO RM

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____
_____ prov. _____ il _____ codice
fiscale _____ residente a _____ in
Via _____
_____ C.A.P. _____ nella qualità di legale Rappresentate della
Ditta _____ con sede legale
in _____ Via _____
C.A.P. _____ P. IVA _____
Tel. _____ Fax _____
Indirizzo e-mail _____ Sito Web _____

CHIEDE

di partecipare al bando di gara per la fornitura dello Stage a Londra, cig: .

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere regolarmente iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio di _____ con il numero _____ dal _____ per l'attività di _____ coerente con l'oggetto del presente appalto.
- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalle gare di appalto di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e, in particolare:
 - a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - g) di non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti e di essere in possesso del D.U.R.C. in corso di validità che attesti la situazione di regolarità contributiva come da normativa vigente;
 - i) di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - l) di avere presentato la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - m) di non avere subito interdizione come previsto dall'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di rispettare nell'esecuzione dell'appalto in oggetto, le disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento al D. Lgs. 19 settembre 1994 n. 626, al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i, secondo le normative comunitarie vigenti;
- che il firmatario dell'offerta Tecnico-Economica e di tutti i documenti di gara è il Sig. _____ nato a _____ il _____ dotato dei poteri necessari per impegnare legalmente la società;
- di non avere rapporti di controllo o collegamento, a norma dell'art. 2359 c.c. oppure di situazioni di identità tra gli amministratori con altre imprese che hanno partecipato alla gara;
- di disporre di adeguata copertura assicurativa;
-

- i aver preso visione delle condizioni indicate nel Bando, nel disciplinare di gara e di tutte le disposizioni vigenti applicabili alla presente gara e di accettare incondizionatamente le relative disposizioni giudicando l'importo posto a base di gara nel suo complesso remunerativo tale da consentire la pronta offerta;
- di aver tenuto conto, nel prezzo offerto, di tutti gli oneri e magisteri che dovrà sostenere per dare l'opera completa e funzionale;
- che per la fornitura richiesta non ricorrerà a subappalti; la durata della validità dell'offerta che, in ogni caso non dovrà essere inferiore a 180 giorni.
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni riportate nella presente istanza sono soggette alle disposizioni del "Testo Unico delle disposizioni legislative regolamentari di documentazione amministrativa" emanato con DPR 28/12/2000 n. 445.

Allega alla presente istanza:

- Dichiarazione in autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 della veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza;
- Fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità;
- Preventivo di viaggio

Data _____

firma

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza la scuola al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, esclusivamente per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui al presente bando di gara.

Data _____

Il Dichiarante
(timbro e firma del legale Rappresentante)

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____
 _____ prov. _____ il _____
 residente a _____ in _____ Via _____
 _____ C.A.P. _____ codice fiscale _____

Legale Rappresentate della
 Ditta _____ con sede legale in _____
 Via _____
 _____ C.A.P. _____ P. IVA _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, qualora da un controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, della decadenza dai benefici conseguenti alla dichiarazione stessa, con riferimento alla domanda di partecipazione bando di gara per la fornitura di pacchetti viaggi studio all'estero

DICHIARA

che le informazioni contenute nell'istanza di partecipazione corrispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, che non ha riportato una condanna passata in giudicato e non ha in corso provvedimenti o procedimenti che ne impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la partecipazione a pubblici appalti.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì:

- Di aver organizzato e realizzato n..... stage linguistici all'estero
- Di aver organizzato e realizzato n..... viaggi studio linguistici all'estero per altri istituti superiori, tra cui:

- 1)
- 2)
- 3)

Il/La sottoscritto/a dichiara, infine, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è stata resa.

Allega alla presente fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento.

In fede.

Data _____

firma

Allegato D

CARTA INTESATA DITTA

Spett.le LICEO S.S. VITO VOLTERRA

Via dell'Acqua Acetosa, 8/a

00043 – CIAMPINO RM

DICHIARAZIONE RILASCIATA**AI FINI DELLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI****Di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.**

Oggetto: Vostro ordine n.... del....

Il sottoscritto.....nato a in data....., residente in....., via c.f.:....., in qualità di Rappresentante Legale della, con sede legale in.....via.....c.f.e p. IVA....., iscritta al registro delle Imprese di al n. R.E.A., **con riferimento a quanto in oggetto e a tutti i rapporti giuridici che verranno instaurati in futuro con il Liceo Scientifico Statale Vito Volterra** - in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche e integrazioni in materia di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari", consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del dpr 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) Di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) Che gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati non in via esclusiva, accesi presso banche sono i seguenti:

Banca	Nome banca
IBAN	NR.....

Firma