



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)**

Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate  
Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121

e-mail [comprensivotravedona@libero.it](mailto:comprensivotravedona@libero.it) posta cert. [vaic83300l@pec.istruzione.it](mailto:vaic83300l@pec.istruzione.it)  
sito [www.ictravedonamonate.it](http://www.ictravedonamonate.it)

Protocollo come da segnatrice

Travedona Monate, 15/02/2017

Al sito web [www.ictravedonamonate.it](http://www.ictravedonamonate.it)

- Albo on line
- Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Bando di Gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di organizzazione di un Soggiorno Studio in Gran Bretagna o Irlanda a settembre 2017  
**CIG N° ZA61D5EF28**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Vista** la propria Determina a contrarre Prot. n. 319 del 15/02/2017;

### **INDICE**

**gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di organizzazione di un Soggiorno Studio di una settimana in Gran Bretagna oppure Irlanda, da realizzarsi nei primi dieci giorni di settembre 2017.**

Le agenzie di viaggio interessate sono invitate a partecipare alla gara che sarà esperita nel rispetto delle modalità di seguito indicate.

#### **1) PROCEDURA DI GARA**

- a)** Il termine per la presentazione delle offerte è fissato per le **ore 13:00 del giorno 06/03/2017**
- b)** La Commissione Tecnica dell'Istituto, entro 5 giorni dal termine di presentazione delle offerte, procederà all'apertura dei plichi ed all'esame delle offerte
- c)** La dirigente scolastica, sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione Tecnica, decreterà l'aggiudicazione provvisoria alla quale, decorsi 10 gg., seguirà l'aggiudicazione definitiva.
- d)** Successivamente si procederà alla stipula del contratto di appalto mediante scrittura privata.

#### **2) CAPITOLATO D'ONERI**

**a)** L'Agenzia di viaggi (di seguito denominato ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 2/10/1996, fornendo con l'offerta 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.

**b)** L'ADV, nell'offerta, dovrà indicare:

- volo aereo A/R da Milano Malpensa (tasse aeroportuali incluse);

- denominazione e indirizzo preciso della località e del college ospitante;
- trasferimento da/per aeroporto di arrivo/partenza in Gran Bretagna o Irlanda;
- sistemazione in college/residenza con trattamento di pensione completa;
- corso di lingua di 20 lezioni settimanali da 45 minuti dal livello principiante all'avanzato;
- materiale didattico e diploma finale;
- attività pomeridiane di sport e/o ricreative;
- attività serali ricreative;
- Escursione di un'intera giornata nella capitale (Londra o Dublino) accompagnati dallo staff della scuola ospitante;
- Escursione di mezza giornata in una località di interesse storico/artistico con guida madrelingua;
- prezzo per alunno, nonché costo totale IVA INCLUSA, comprensivo di spese di apertura pratica, assicurazione comprensiva di assistenza medica, spese mediche, garanzia bagagli e infortuni, responsabilità civile anche per i docenti accompagnatori, garanzia annullamento per motivi di salute e gravi motivi familiari documentati e assistenza della prenotazione sino al rientro in Italia; dovrà essere specificato chiaramente il numero di gratuità per gli accompagnatori;
- prezzo per eventuali accompagnatori extra che non usufruiscono di gratuità;
- eventuali extra non specificatamente richiesti.

**c)** L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell' Istituto Scolastico (di seguito denominato IS), dovrà avvenire con una lettera di impegno dell'IS stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.I. n°44 del 01/02/2001 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.

**d)** Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio: almeno 1 ogni 15 alunni

**e)** Nel momento in cui l'ADV confermerà i servizi prenotati, l'IS verserà un acconto delle quote pari al 25% ed il saldo avverrà entro una settimana dal rientro dal viaggio, salvo diversi accordi con l'ADV.

Tutti i pagamenti saranno eseguiti con bonifico bancario su conto corrente dedicato, dietro presentazione delle relative fatture elettroniche (**codice univoco UF6IDF**) riportanti il codice CIG che identifica la gara (**ZA61D5EF28**).

**f)** L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto).

Inoltre, **pena l'esclusione dalla gara**, i concorrenti devono presentare dichiarazioni in autocertificazione relative ai punti che seguono:

- impegno 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 tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art.9 , commi 7 e della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del Rappresentante legale dell'Agenzia di viaggi;
- possedere i Requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 38 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL ai sensi di legge vigente dimostrabile con il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
- accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera di invito e relativi allegati;

- impegno a consegnare la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, legge 13/08/2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12/11/2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17/12/2010, n.217.

### 3) PROSPETTO ANALITICO DEL SOGGIORNO STUDIO

Destinazione: Dintorni Londra o Irlanda (presentare due proposte distinte)

Numero indicativo alunni (età 12-14 anni):

si richiedono due quotazioni:

- su base 30 alunni partecipanti e 2 insegnanti accompagnatori
- su base 40 alunni partecipanti e 3 insegnanti accompagnatori

Durata: 7 giorni /6 notti

Periodo: tra il 01 e il 10 settembre 2017

Volo: diretto a/r da Milano Malpensa

Trasporto in pullman GT: da/a piazzale scuola Travedona Monate - aeroporto

Sistemazione: 6 notti in Colledge con pensione completa (compresa acqua ai pasti) in camere multiple per gli alunni, camere singole per i docenti (esclusa sistemazione in famiglia)

Lezioni: al mattino con docenti madrelingua (materiale didattico incluso) – 15 ore alla settimana o 20 moduli da 45' - classi internazionali (se il periodo lo consente)

Attività sportive/ricreative/intrattenimento serale: incluse nel prezzo (indicare quantità e tipologia)

I trasferimenti da e per il college devono essere inclusi.

### 4) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire a questo Istituto Comprensivo, **entro le ore 13,00 di lunedì 06/03/2017**, con una delle seguenti modalità:

1. A mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto, negli orari di apertura, in Largo Don Lorenzo Milani n. 20, Travedona Monate, in busta sigillata e siglata sul lembo di chiusura che riporti denominazione del mittente e la dicitura "Bando di gara Soggiorno Studio 2017",
2. Mediante servizio postale all'indirizzo dell' Istituto
3. Per i possessori di posta certificata, **firmata** e in formato pdf, inviata all'indirizzo pec [vaic83300l@pec.istruzione.it](mailto:vaic83300l@pec.istruzione.it).

**L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente, pertanto sarà preso in considerazione il plico che giunge a destinazione entro il termine stabilito dal bando.**

L'Agenzia partecipante, nella busta dovrà inserire:

- **i documenti e le dichiarazioni**, in autocertificazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, prescritte dal precedente paragrafo 2 "CAPITOLATO D'ONERI" ed accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
- **Il programma di viaggio e l'offerta economica** datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Agenzia Viaggi.

### 5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La Commissione Tecnica valuterà le proposte presentate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, predisponendo una graduatoria secondo i seguenti criteri e punteggi:

1. Offerta economica: max fino a di 40 punti
2. Caratteristiche del servizio proposto: max fino a 25 punti
3. Qualità dei servizi rispetto all'Assicurazione (infortuni, responsabilità civile RC, polizza bagaglio, polizza annullamento viaggio): max fino a 30 punti
4. Esperienza del proponente l'offerta quale operatore specializzato in soggiorni studi all'estero per studenti delle istituzioni scolastiche: punti 1 per ogni stage fino a un massimo di 5 punti

Rispetto al criterio 1 le modalità di attribuzione del punteggio saranno le seguenti:

a) all'offerta il cui prezzo proposto è quello più basso verrà assegnato il punteggio massimo (40 punti)

b) il punteggio delle altre offerte verrà determinato come segue:

$$\frac{\text{Prezzo più basso offerto} \times \text{Punteggio assegnato all'offerta con il prezzo più basso}}{\text{Prezzo di ciascuna offerta}}$$

Rispetto ai criteri 2 e 3, il punteggio sarà assegnato secondo valutazione discrezionale della Commissione Tecnica.

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta valida e giudicata congrua rispetto al mercato e conforme al presente bando di gara; ed eventualmente di non procedere a nessuna aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee o presentino un costo troppo elevato rispetto al mercato, senza che per questo possa sollevarsi eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti stessi.

Resta facoltà di questa Istituzione Scolastica chiedere eventuali chiarimenti per iscritto, se resi necessari ad attestare la regolarità della documentazione esibita, nonché effettuare le verifiche, anche a campione, relativamente alla sussistenza in capo ai concorrenti di tutti i requisiti richiesti; l'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di gara comporterà le conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, e per l'operatore economico prescelto, anche la decadenza dall'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione Scolastica di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

## **6) FORO COMPETENTE**

In caso di controversie il foro competente è quello di Busto Arsizio e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del richiedente.

## **7) RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA**

La stazione appaltante ha individuato quale responsabile dell'istruttoria il DSGA Sig.ra Linda Occhiuzzi. La stessa potrà essere contattata al n. 0332/977461 int. 3 per eventuali chiarimenti. Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica.

## **8) INFORMATIVA AI SENSI DELL' ARTICOLO 13 D. LGS. 196/2003**

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti, o che comunque verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dal presente bando, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa,

I dati vengono trattati per finalità connesse o strumentali all'attività della stazione appaltante e alla procedura di gara.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Ilva Maria Cocchetti*  
Firma digitale