



**I. S.I.S. G. DI VITTORIO - LADISPOLI**  
**C.F. 91038400585 C.M. RMIS05900G**

AOO\_rmis05900g - Registro Protocollo

Prot. 0006870/U del 09/11/2017 08:36:50 IV.6 - Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“Giuseppe Di Vittorio - Ladispoli”**



Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) – Distretto scol, n°30 – Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585  
 Tel. 06121126000 Fax. 06/99221829 – Sito: [www.isisdebegnac.net](http://www.isisdebegnac.net) - e-mail: [mnist05900g@istruzione.it](mailto:mnist05900g@istruzione.it) - PEC: [mnist05900g@pec.istruzione.it](mailto:mnist05900g@pec.istruzione.it)  
 Test Center ECDL Cod. ADEO0001 Tel. 06/121126000 – 06/99226259 Fax. 06/99221829

*I.T.C.G. - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD05901T Tel. 06/121126000 Fax. 06/99221829 mailto: info@isisdebegnac.net*  
*I.P.S.A.R. - Via Federici, snc Cod. mecc. RMRH05901Q Tel. 06/121126805 Fax. 06/9912174 mailto: ips.ar.ladispoli@gmail.com*

Contratti sotto soglia mediante procedura aperta artt. 36 e 60 del D.Lgs 50/2016 per la fornitura di viaggi e d'istruzione a.s. 2017/2018.

**BANDO DI GARA PER ORGANIZZAZIONE SERVIZI**  
**VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S. 2017/2018**  
**PACCHETTO TUTTO COMPRESO**  
**CIG:Z1520A766C**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il DPR n. 257 dell'8 marzo 1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.M. 44 del 1 febbraio 2001, regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche”;
- VISTO** il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- VISTO** il POF dell'Istituto;
- RILEVATA** l'esigenza di indire la procedura per l'acquisizione di servizi;

**INDICE**

Il bando con procedura aperta per il seguente viaggio:

- **Destinazione:** Dolomiti, Abetone(PT), Gran Sasso;
- **Partenza e ritorno:** Ladispoli (RM);
- **Periodo di effettuazione:** 26 febbraio / 17 marzo 2018 ;
- **Durata del viaggio:** 6 giorni - 5 notti ;
- **Mezzo di trasporto:** Pullman andata e ritorno + transfer per/da albergo + transfer per/da impianti sciistici ove previsti;
-

- **Numero degli accompagnatori:** 1 ogni 12 alunni;
- **Escursioni sul territorio:  
(con Guida):** Luoghi d'interesse e/o ulteriori attività sportive;
- **Ubicazione e Categoria richiesta  
per l'Albergo:** Zona adiacente agli impianti sciistici (minimo 3 o 4 stelle);
- **richiediamo inoltre:**
  - a) n°1 gratuità ogni 12 alunni per i docenti accompagnatori  
gratuità per il Dirigente Scolastico;
  - b) copertura assicurativa;
  - c) Scuola di sci e/o snowboard;
  - d) Noleggio attrezzature sportive (sci, snowboard,  
scarponi, caschi, bastoni ecc.);
  - e) Skipass;
  - f) Serate con animazione;
  - g) eventuale sciata notturna e/o ciaspolata notturna;
- **Sistemazione richiesta per gli Studenti:** Camere 2 / 3 / 4 letti (tutte nello stesso albergo e adeguate al numero di ospiti);
- **Sistemazione richiesta per i Docenti:** Camera singola (tutte nello stesso albergo degli studenti);
- **Trattamento:** PENSIONE COMPLETA (prima colazione, pranzo e cena con acqua ai pasti) + si richiede di specificare in cosa consisterà la prima colazione + eventuale menù per celiaci;
- **Guida patentata e/o esperto/i:** Per le eventuali visite guidate e/o attività sportive;
- **Condizioni e modalità di pagamento:** Da indicare nel preventivo;
- **La quota dovrà essere comprensiva di visite guidate a luoghi d'interesse e/o eventuali attività sportive con esperti/i**

Fanno parte integrante della gara i seguenti allegati:

ALLEGATO 1: Capitolato di appalto;

ALLEGATO 2: Istanza di partecipazione e autocertificazioni;

ALLEGATO 3: dichiarazioni;

## **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio, di cui al presente bando, le agenzie o ditte individuali o società che abbiano i requisiti soggettivi di cui all'allegato 2 e 3 e valutate dalla scuola, nel rispetto dei limiti previsti all'art. 36 comma 5 del Dlgs n. 50/2016 – Codice degli Appalti.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà pervenire , in un unico plico sigillato e siglato sui lembi e recante all'esterno la dicitura "Contiene preventivo viaggi d'istruzione a.s. 2017/2018, entro e non oltre le ore 12,00 del 07/12/2017 al seguente indirizzo:

ISIS Giuseppe Di Vittorio Via Yvon De Begnac 6 00055 LADISPOLI (RM)

Brevi mano o raccomandata (ma non farà fede il timbro postale).

Il plico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà contenere due buste così denominate:

BUSTA A - documentazione amministrativa, contenente l'allegato 2 e 3;

BUSTA B – Offerta Tecnico Economica.

## **CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE**

Un'apposita Commissione nominata si riunirà il giorno 11/12/2017 alle ore 13,00 presso l'Ufficio di presidenza per procedere all'apertura delle buste e valutare le offerte.

All'apertura dei plichi, in seduta aperta, si effettuerà la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara (Busta A – Documentazione Amministrativa), nonché le relative determinazioni di ammissione o di esclusione del concorrente/i.

Successivamente, in seduta riservata alla Commissione di valutazione, 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 più avanti.

Saranno ritenute nulle, comunque non valide e quindi escluse, le offerte formulate in maniera diversa da quanto richiesto nell'allegato 4.

Si precisa che la scuola può decidere di non precedere all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea a quanto richiesto.

Si precisa inoltre che l'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché la ditta sia in possesso dei prescritti requisiti.

**La fornitura sarà aggiudicata secondo le modalità del criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" (art. 95 del D.Lgs 50/2016) tenendo conto sia del prezzo che dei servizi offerti.**

Al fine dell'aggiudicazione saranno assegnati i seguenti punteggi:

### **OFFERTA ECONOMICA (max 50 punti)**

Per la valutazione del costo sarà attribuito un punteggio massimo di 50 punti all'offerta economica più conveniente; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$x=(B/A) * 50$$

dove

X= punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A= prezzo della ditta esaminata

B= prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

#### **QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI: (max 50 punti)**

1) MEZZI TRASPORTO (modello, anno immatricolazione e servizi a bordo) max 10 punti

2) STRUTTURA ALBERGHIERA (località, denominazione, categoria, posizione, caratteristiche) max 15 punti

3) TRATTAMENTO RISTORAZIONE (luogo, fornitura pasti, trattamento di mezza pensione o intera) max 15 punti

4) ESPERIENZE PREGRESSE IN ALTRE SCUOLE (1 punto per ogni scuola documentata con autodichiarazione, Allegato 1) max 10 punti

Per la valutazione del punto 1) si utilizzeranno i seguenti giudizi:

- Eccellente > punti 10
- Ottimo > punti 8
- Buono > punti 6
- Discreto > punti 4
- Sufficiente > punti 2
- Insufficiente > punti 0.

Per la valutazione dei punti 2) e 3) si utilizzeranno i seguenti giudizi:

- Eccellente > punti 15
- Ottimo > punti 12
- Buono > punti 9
- Discreto > punti 6
- Sufficiente > punti 3
- Insufficiente > punti 0.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, procederà alla comparazione delle offerte e all'attribuzione del punteggio spettante, in base ai criteri enunciati.

A parità di punteggio, l'ordine di collocazione nella graduatoria sarà coerente con la numerazione del protocollo in arrivo.

Saranno escluse dalla gara tutte le offerte che dovessero riportare una palese e manifesta proposta anormalmente bassa (art.217 D.Lgs.50/2016).

#### **AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà comunicata individualmente alle agenzie / ditte interessate. Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, sarà comunicata la graduatoria definitiva con notifica al vincitore, attraverso specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico.

#### **CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura a completamento del viaggio: vogliate precisare la misura dell'eventuale acconto da Voi richiesto prima della partenza, su presentazione di regolare "fattura di acconto", restando fin d'ora escluso che il saldo possa avvenire prima dell'avvenuto rientro del gruppo.

#### **MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato sul sito dell'Istituto in "Amministrazione Trasparente".

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il referente del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Vincenza La Rosa.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Vincenza La Rosa

## **Allegato 1 Capitolato Tecnico**

**ART. 1** – L'agenzia si impegna a rispettare tutte le norme delle CC.MM. 291 del 14.10.92, n° 623 del 2.10.96 e successive integrazioni e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni e la documentazione richiesta in particolare ai punti 9.7 (lettere a/b/c) e 9.10 (lettere a/b/c) della citata C.M.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra Associazione di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato.

Assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti.

Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

**ART. 2** - I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine delle visite e viaggi previsti.

Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. L'agenzia deve, al momento dell'offerta impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

**ART. 3** - La categoria prevista per gli alberghi è almeno di tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a 3/ 4 letti con servizi privati e, per i Docenti/accompagnatori in camere di 1 letto; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le agenzie ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.

**ART. 4** - L'ubicazione dell'albergo, è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio. Eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia vanno chiaramente indicate e motivate, ma non devono essere lontane dalle località richieste, e, in ogni caso vanno evitate zone poco appropriate alla permanenza degli studenti.

**ART. 5** - In relazione ai servizi di 1/2 o pensione completa va indicato, per ogni preventivo, se i pasti sono serviti nell'albergo stesso, in ristorante o in self-service (comunque vicini all'hotel) tale condizione deve essere esplicitamente assicurata. I servizi alberghieri, la condizione di manutenzione delle strutture, devono essere adeguati alla categoria di tre stelle richiesta per i preventivi.

**ART. 6** - Per i viaggi in pullman, di categoria gran turismo è richiesta la comunicazione della eventuale compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

**I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi brevi spostamenti serali.**

**ART. 7** - Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate e indicate nei preventivi. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

**ART.8** - In calce ad ogni preventivo l'agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti e quindi soggetti a supplemento.

Riguardo le visite guidate, le eventuali guide dovranno essere personale accreditato presso i musei/monumenti che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

**ART.9** - Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato può essere analiticamente indicato in ciascun preventivo o riassunto in una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti dall'agenzia nell' anno scolastico in corso.

**ART. 10** - Fermo restando che la Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea, verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio).

**ART. 11** - L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione "SETTIMANA BIANCA a: (indicare la meta del viaggio) A.S. 2017/2018 – C.I.G. n Z1520A766C (indicare il numero nella richiesta)" e consegnati al Direttore Servizi Generale e Amministrativi o suo delegato il quale indicherà sulla busta stessa data di ricezione e numero di protocollo.

**ART. 12** - La Presidenza comunicherà alle agenzie prescelte l'assegnazione dei viaggi e la data definitiva per l'effettuazione. Per i pagamenti delle quote verrà versato l'acconto, se previsto, 10 giorni prima della partenza, il saldo al rientro dal viaggio, a seguito della verificata corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati e comunque solo su presentazione della fattura in acconto e della fattura a saldo.

**ART. 13** - Tutti i viaggi sono subordinati all'approvazione da parte degli organi competenti.

Il presente capitolato viene affisso all'albo in data 12/12/2016



Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Vincenza La Rosa*