



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
I.C.S. "CARDARELLI - MASSAUA"  
Via Scrosati, 4 - 20146 Milano  
Centralino 02.884.41534 - Fax 02.884.44514 - Didattica 02.884.44511  
Amministrazione 02.884.41541 - Personale 02.884.44510  
C.F. 80124050156 - Codice Meccanografico MIIC815005  
E-mail : MIIC815005@istruzione.it Web: <http://cardarelli-massaua.gov.it>  
Indirizzo Posta certificata: [cardarelli-massaua@pec.it](mailto:cardarelli-massaua@pec.it)



Sito Web

**Prot. n. 872/C14**  
**Milano, 01/03/2017**

VISTA	la DETERMINA del Dirigente scolastico Prot. n. 873/C14 - Milano, 01.03.2017
CONSIDERATO	che è necessario procedere alla selezione di una Agenzia di viaggio-Tour Operator per la realizzazione ad aprile di un viaggio/soggiorno studio nella seguente città: Trento.

## SI INDICE BANDO DI GARA PER AGENZIE DI VIAGGIO O TOUR OPERATOR

per l'organizzazione e la realizzazione di un viaggio/soggiorno studio per l'approfondimento al fine di migliorare la conoscenza degli studenti. Il viaggio/soggiorno studio è rivolto a n. 25 studenti classe terza e n. 2 tutor docenti interni accompagnatori (con l'aggiunta di un educatore per la gita di Trento):

Il viaggio Trento avrà la durata di 2 gg. con un pernottamento e si svolgerà nel periodo tra il 06 aprile e il 07 aprile 2017;

### **1. ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE**

Istituto Comprensivo Statale "Cardarelli-Massaua" di Milano, con sede in via Scrosati , 4 - 20146 Milano.

### **2. TIPOLOGIA DELLA GARA**

Procedura di cottimo fiduciario, art. 125 D.Lgs. n. 163/06 s.m.i. (procedure di "contrattazione ordinaria" di cui all'art. 34 del D.I. 44/01) e D. Lgs. 150 del 2016.

### **3. TERMINI E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Le agenzie di viaggio/tour operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte all' Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale "Cardarelli-Massaua" di Milano entro e **non oltre le ore 12.00 del giorno 10 marzo 2017**. Tale termine è da considerarsi tassativo ed improrogabile.

Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate.

Non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Azienda offerente. Non saranno accettate offerte presentate via fax.

Le offerte dovranno essere articolate come segue:

- a. Busta A, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal presente bando;
- b. Busta B, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Offerta Tecnico-Economica", contenente l'offerta tecnico - economica per tutto quanto richiesto dal presente bando.

La Busta A e la Busta B saranno inserite in un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante l'indicazione della gara:

"Preventivo Viaggio studio per l'apprendimento – Trento"  
e l'intestazione dell'Azienda offerente.

#### **4. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

##### **IPOTESI A (senza pullman)**

Viaggio a Trento ( 2 giorni e 1 notte ):

- Ricerca della struttura alberghiera per il pernottamento.

##### **IPOTESI B (con pullman)**

Viaggio a Trento ( 2 giorni e 1 notte ):

- Ricerca della struttura alberghiera per il pernottamento.
- Pullman

##### 4.1 Tempi, luogo e strutture richieste per l'alloggio

La sistemazione avverrà con assoluta priorità presso hotel 3 stelle in camere doppie o triple/quadruple con servizi privati per gli studenti e in camere singole con servizi privati per gli accompagnatori (tutor).

In tutti i casi la struttura ricettiva dovrà essere ubicata in prossimità del centro urbano e ben collegata con mezzi pubblici o privati.

L'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà pertanto fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, informazioni dettagliate circa:

- 1.l'ubicazione e la qualità della struttura ricettiva;
- 2.la facilità di accesso ai mezzi di trasporto pubblico;

3. la disponibilità, l'ubicazione e la qualità di strutture adatte allo svolgimento di eventuali attività didattiche, laboratoriali e ricreative;

4. la rispondenza delle strutture alle vigenti norme sulla sicurezza.

#### 4.2. Trattamento vitto

Il trattamento richiesto è quello della pensione completa, per la quale l'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà pertanto fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, ampie assicurazioni circa:

- la varietà della dieta giornaliera, che dovrà garantire l'apporto calorico necessario per ragazzi;
- la possibilità di usufruire di un servizio dietetico speciale per coloro che soffrono di patologie particolari o allergie o intolleranze alimentari.

#### 4.3. Assistenza durante il viaggio e il soggiorno

Durante tutta la durata del viaggio - da Milano alla destinazione prescelta e viceversa - e del soggiorno dovrà essere garantita la presenza di personale specializzato, che provveda al disbrigo di ogni formalità e sia pronto ad intervenire per qualsiasi emergenza.

L'Agenzia/Tour Operator dovrà pertanto assicurare, all'interno della propria offerta tecnico-economica, la presenza continua e costante durante tutto il viaggio/soggiorno di propri collaboratori esperti e preparati, scelti per la loro disponibilità a vivere in mezzo ai ragazzi e ad aiutarli a risolvere ogni loro problema, che, di concerto con i due docenti accompagnatori (tutor), controllino e assistano il gruppo dal momento dell'arrivo fino al rientro a Milano.

#### 4.4. Assicurazione

Si richiede assicurazione per assistenza medica e viaggio per l'intero periodo.

L'Agenzia/Tour Operator offerente, congiuntamente all'offerta relativa ai servizi di cui sopra e alla restante documentazione richiesta, fornirà dettagliate informazioni circa la copertura assicurativa offerta, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a:

- Responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977.
- Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, etc).

Inoltre l'Agenzia/Tour Operator offerente garantirà con dichiarazione del Rappresentante Legale che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alle disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349.

#### 4.5. Precedenti collaborazioni con altre scuole:

Si richiede di specificare le collaborazioni con altre Scuole per l'organizzazione di viaggi/soggiorni studio per scolaresche.

## **5. CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA**

Si invita pertanto a formulare due offerte economiche che tengano conto di quanto sopra specificato, una secondo **l'IPOTESI A (senza pullman)** e una secondo **l'IPOTESI B (con pullman)**.

L'offerta deve avere validità di 30 (trenta) giorni a decorrere dal termine di scadenza della presentazione su indicato, e comunque fino al 30 maggio 2017, pena l'esclusione dalla gara.

I prezzi indicati devono essere comprensivi di IVA.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre ed in lettere, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'istituzione scolastica.

Tutte le forniture di servizi proposte devono essere descritte dettagliatamente e devono rispettare i requisiti minimi specificati al punto 4 (Caratteristiche del progetto), pena l'esclusione dalla gara.

Si richiede inoltre, pena l'esclusione dalla gara, completezza organizzativa e piena rispondenza del percorso.

Nei limiti di spesa previsti, l'amministrazione scolastica potrà decidere di selezionare eventuali opzioni suggerite, se ritenute migliorative.

## **6. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previa emissione di fattura elettronica, tramite emissione di bonifico su c.c. bancario, dopo la verifica di eventuali inadempienze presso Equitalia S.p.A., ai sensi del Decreto Ministero Economia e Finanze n°40 del 18/01/2008 (attuazione art.48 bis del D.P.R. n°602 del 29/09/1973) e della regolarità del DURC.

Il saldo avverrà tuttavia non prima della conclusione positiva e priva di contestazioni dell'iniziativa.

In ogni caso il pagamento della fornitura dei servizi sarà effettuato a seguito di pieno soddisfacimento dei terzi erogatori di servizi.

## **7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E RELATIVO PUNTEGGIO**

L'apertura dei plichi sarà effettuata da apposita Commissione, **venerdì 10 marzo 2017 alle h. 13,00**. All'apertura dei plichi saranno effettuate la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecnico-economiche delle agenzie di viaggio/tour operator in possesso dei requisiti.

Tutte le offerte pervenute saranno valutate, comprese quelle non ritenute valide ai sensi del presente bando.

Nel caso in cui tutte le offerte pervenute non rispondano ai requisiti richiesti, l'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di scegliere se ripetere la gara d'appalto oppure commissionare la fornitura ad una delle agenzie di viaggio/tour operator le cui offerte non sono conformi ai requisiti.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

## **8. CERTIFICAZIONI DA PRESENTARE (PENA ESCLUSIONE)**

L' Agenzia offerente dovrà presentare in sede d'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- Copia fotostatica di un documento di identità valido del titolare/legale rappresentante della ditta offerente debitamente firmato con grafia leggibile;
- Copia dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisando gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro, del titolare e del direttore tecnico;
- Copia del certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio.
- Curriculum dell'agenzia di viaggio o tour operator dal quale risulti evidente e valutabile l'esperienza dell'offerente quale operatore specializzato in soggiorni per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali.
- Dichiarazione sostitutiva, corredata da opportuna certificazione, attestante la realizzazione negli ultimi tre anni di un fatturato complessivo significativo in analoghi servizi presso Istituzioni/Enti pubblici o privati;
- Dichiarazione di impegno analitica circa le eventuali scelte organizzative e/o operative aggiuntive e migliorative sotto il profilo della qualità/convenienza rispetto alle indicazioni del servizio oggetto di gara.
- Breve presentazione/relazione dalla quale risultino gli estremi e le caratteristiche delle coperture assicurative, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977, e assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, etc).
- Dichiarazione del legale rappresentante che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alla disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator circa l'assenza di contenziosi con enti pubblici.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante l'avvenuta valutazione delle circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sull'esecuzione delle opere in oggetto.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante che l'azienda non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo; che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni; che l'azienda non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale.
  
- Dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante la non sussistenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori, nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci, nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour operator attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

- Attestazione recante i dati relativi al C/C dedicato alle forniture con le Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti di ammissibilità di ordine generale (art. 38 del Dlgs 163/06 e s.m.i.) e di ordine "speciale" quali quelli connessi alla capacità economica e finanziaria (art. 41 Dlgs 163/06 e s.m.i.) ed alla capacità tecnica e professionale (art. 42 Dlgs 163/06 e s.m.i.) possono essere autocertificati secondo la normativa vigente (DPR 445/2000). Anche le certificazioni dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, la CC.I.AA. ed eventuali certificazioni possedute dagli operatori economici possono essere auto-dichiarati. Al momento della stipulazione del contratto è fatto obbligo all'Azienda aggiudicataria la produzione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati.

Le aziende offerenti potranno utilizzare il modello di dichiarazione sostitutiva cumulativa allegato al presente bando (Allegato B).

### **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Cataldo Domina, coadiuvato dal Direttore S.G.A., dott. Angelo Russo.

### **10. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono esclusi dalla gara di selezione del preventivo:

- a) le offerte pervenute, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza utile per la presentazione;
- b) le offerte formulate per telegramma o via e-mail (posta non certificata);
- c) le offerte compilate a mano;
- d) le offerte non contenenti la descrizione tecnica e/o economica secondo le indicazioni date;
- e) le offerte non firmate con nome e cognome del Rappresentante legale e/o prive dell'indicazione della ragione sociale e della carica rivestita dal Rappresentante legale;
- f) le offerte condizionate, incomplete, parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui, nonché le offerte nelle quali il prezzo stesso presenti tracce di cancellature;
- g) le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- h) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e richieste del committente.

### **11. RISERVATEZZA**

Le agenzie offerenti si obbligano ad osservare e a far osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale provenienti dai soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio. Le agenzie offerenti si obbligano, altresì, ad eguale riservatezza per tutti i materiali, anche parziali, elaborati in qualsiasi forma (cartacea, digitale ecc.) della propria attività, salvo che lo stesso Committente ne autorizzi la diffusione, secondo le modalità giudicate più opportune. Le agenzie offerenti, inoltre, si obbligano ad osservare scrupolosamente la normativa in materia di riservatezza e di trattamento dei dati, in tutte le occasioni per le quali essa sarà applicabile nell'espletamento delle attività richieste.

### **12. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione della presente richiesta di preventivo è esclusivamente competente il Foro di Milano.

### **13. RINVIO ALLA NORMATIVA**

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

### **14. TUTELA DELLA PRIVACY**

Le istanze sottoscritte conterranno l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs n. 196 del 30 Giugno 2003.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso, saranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003 e sue modifiche.

### **15. PUBBLICIZZAZIONE AVVISO DI GARA**

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web della scuola [www.cardarelli-massaua.gov.it](http://www.cardarelli-massaua.gov.it).

Inoltre lo stesso è trasmesso ad almeno tre agenzie di viaggio/tour operator e comunque a tutte le agenzie di viaggio/tour operator specializzate in viaggi/soggiorni di studio accreditatesi presso questa Istituzione Scolastica.

### **16. DISPOSIZIONI FINALI**

L'impresa che si aggiudicherà la gara non potrà cedere in subappalto tutta la fornitura o parte di essa senza l'autorizzazione dell'amministrazione scolastica.

L'amministrazione scolastica può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del D.M. del 28/10/85 art. 37 nei seguenti casi:

- ♣ in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo tenendo indenne la ditta dalle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- ♣ per motivi di pubblico interesse come previsto nell'art. 23 del predetto D.M.;
- ♣ in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- ♣ in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- ♣ nei casi di sub appalto non autorizzati dall'Amministrazione come previsto all'art. 9 del predetto D.M.;
- ♣ nei casi di decesso dell'imprenditore quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- ♣ in caso di decesso di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- ♣ in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile;
- ♣ nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'art. 27 del predetto D.M. .

La risoluzione del contratto viene disposta dal Dirigente Scolastico. Di tale disposizione viene data comunicazione all'impresa con notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, od i servizi, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento avverrà per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture e degli importi relativi. All'impresa inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Per quanto non previsto dal bando valgono le disposizioni di legge vigenti per gli appalti di fornitura.

Il Dirigente Scolastico  
Cataldo Domina

- Vi preghiamo di indicare nella vostra offerta l'espressa accettazione di queste condizioni.
  - Qualora il numero degli studenti dovesse ridursi rispetto al massimo di 25 previsto per ogni singola gita didattica, le spese di cui sopra verranno riparametrate in rapporto al numero reale di partecipanti.
- Le offerte saranno valutate con il criterio dell' **offerta economicamente più vantaggiosa**, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 83, del D.Lgs n. 163, del 12.04.2006.

Si richiede assicurazione per assistenza medica e viaggio per l'intero periodo. Si richiedono dati informativi circa l'assicurazione concernente: responsabilità civile, professionale ai sensi delle prescrizioni e degli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 111 del 17/03/1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso". Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita deterioramento del bagaglio, etc.)

#### **CERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALL'OFFERTA**

L'offerente, a pena di esclusione dalla gara, dovrà allegare all'offerta copia del certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio. Tale certificazione può essere prodotta in copia fotostatica e, ai sensi degli artt. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, firmata dal rappresentante legale della ditta e presentata unitamente ad una copia fotostatica del documento di identità dello stesso.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Cataldo Domina*

*Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. N. 39/93*