



# MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

## ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail [rcis01600e@istruzione.it](mailto:rcis01600e@istruzione.it) - posta certificata [rcis01600e@pec.istruzione.it](mailto:rcis01600e@pec.istruzione.it)

Sezioni: Liceo Scientifico- I.T. Geometri - I.T.Commerciale-Alberghiero Condofuri

Prot. **897 – IV.6**

Bova Marina 02/03/2018

**ALLE AGENZIE DI VIAGGIO INTERESSATE**

CIG **ZE12291F27**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Piano di Offerta Formativa a.s. 2017/18 e la delibera degli Organi collegiali d'Istituto nella individuazione dei VIAGGI DI ISTRUZIONE/STUDIO destinati agli alunni di questo Istituto Istruzione Superiore ;

**CONSIDERATO** che è necessario procedere alla selezione di una o più Agenzie di viaggio-Tour Operator per la realizzazione di un viaggio STUDIO comprensivo di STAGE PER IL POTENZIAMENTO DELLA LINGUA INGLESE con destinazione MALTA per l'anno scolastico 2017/18,

### **INDICE INVITO DI GARA PER AGENZIE DI VIAGGIO O TOUR OPERATOR**

Per l'organizzazione e la realizzazione di un viaggio STUDIO con destinazione MALTA che interesserà gli allievi di questo Istituto, come da programma allegato, al fine di migliorare le loro competenze linguistiche (inglese), culturali ed artistiche.

**PARTECIPANTI : GRUPPO DA 25/30 ALUNNI E 3 DOCENTI TUTOR ACCOMPAGNATORI**

**PERIODO: APRILE ( 6 giorni/5 notti) –**

**Preventivo richiesto : 1 trasporto PULLMAN+AEREO Trattamento: Mezza Pensione**

1. **ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE** : Istituto Istruzione Superiore "EUCLIDE" –C.da Monoscalco snc, 89035 Bova Marina (RC)- C.F. 92002670807

**2. TIPOLOGIA DELLA GARA** Procedura di cottimo fiduciario, art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. (procedure di "contrattazione ordinaria" di cui all'art. 34 del D.l. 44/01)

**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 di questa Istituzione Scolastica **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12/03/2018.** Tale termine è da considerarsi tassativo ed improrogabile. L'offerta potrà essere consegnata brevi manu, 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** o altra modalità non prevista dal presente Avviso

L'offerta dovrà essere articolata come segue: -

- **Busta A**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "**Documentazione Amministrativa**", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal presente bando; -
- **Busta B**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "**Offerta Tecnica**", contenente l'offerta tecnico-economica per tutto quanto richiesto dal presente bando.
- **Busta C** sigillata e contrassegnata dalla dicitura " Offerta Economica" contenente **l'allegato B** debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'ADV
- **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: " NON APRIRE – Contiene Preventivo Viaggio STUDIO a **MALTA** e l'intestazione dell'ADV offerente.
- **Il preventivo dovrà essere rispondente a tutte le richieste contenute nel programma allegato.**

**4. SERVIZI RICHIESTI E TRATTAMENTO** .I preventivi dovranno includere nella quota di partecipazione:

- **PULLMAN RISERVATO**
- **VOLI DI LINEA o LOW COST** (costi comprensivi di tasse aeroportuali);
- **ASSISTENZA IN AEROPORTO ALLA PARTENZA PER IL CHECK-IN;**
- **TRASFERIMENTI DA E PER L'AEROPORTO;**
- **SISTEMAZIONE IN ALBERGO ( Min 3 stelle)** (non distante dalla scuola e in zona centrale) con camere doppie, triple o max quaduple per gli studenti, singole per i docenti accompagnatori. Tutte le camere dovranno essere provviste di servizi privati.
- **CORSO INGLESE** presso una scuola di lingua inglese con accreditamento Europeo IELTS CAMBRIDGE (**da specificare**). Il Corso dovrà essere tenuto da docenti qualificati nell'insegnamento della lingua inglese a studenti stranieri. La scuola dovrà essere situata in zona centrale o semicentrale possibilmente vicino alla struttura alberghiera. Obbligatorio il rilascio del certificato di frequenza. Le lezioni dovranno essere di almeno 50 minuti – Almeno 20 lezioni
- **TEST DI INGRESSO, MATERIALE DIDATTICO E CERTIFICAZIONE FINE CORSO;**
- **TRE GRATUITA' PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI ;**
- **VISITE E D ESCURSIONI**

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

- l'ubicazione e la qualità della struttura ricettiva;
- la facilità di accesso ai mezzi di trasporto pubblico;
- la disponibilità, l'ubicazione e la qualità di strutture adatte allo svolgimento dell'attività didattica laboratoriale e ricreative;
- la rispondenza delle strutture alle vigenti norme sulla sicurezza.

**Il trattamento richiesto è quello della MEZZA PENSIONE , si rappresenta che per i pranzi liberi resta fermo l'obbligo per l'Agenzia offerente di indicare eventuali costi per Cestini da viaggio, Packed Lunches o pranzi in locali convenzionati adeguati per dimensioni,igiene e comfort**

**5. ASSISTENZA OBBLIGATORIA DURANTE IL VIAGGIO E SOGGIORNO** Durante tutta la durata del viaggio e soggiorno all'estero dovrà obbligatoriamente essere garantita la presenza di personale specializzato dell'ADV, 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, che, di concerto con i docenti accompagnatori , controllino e assistano il gruppo dal momento della partenza fino al rientro in Italia.

A tutti i partecipanti dovrà essere inoltre consegnato, con congruo anticipo, un foglio notizie contenente tutti i consigli e le indicazioni da conoscere prima della partenza e durante il viaggio/soggiorno.

**6. ASSICURAZIONE** Si richiede assicurazione MULTIRISCHI per docenti e accompagnatori per tutta la durata del soggiorno e per tutte le attività poste in essere.. 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, annullamento viaggio per gravi e documentati motivi). 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 alla disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349.

**7. PRECEDENTI COLLABORAZIONI CON ALTRE SCUOLE:** Si richiede di specificare le collaborazioni con altre Scuole per l'organizzazione di viaggi di Istruzione all'Estero.

**8. CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA** L'importo da erogare deve intendersi destinato a vitto, viaggio, alloggio, trasferimenti e attività culturali, ricreative di contorno per allievi e docenti accompagnatori. **Il prezzo indicato deve essere comprensivo 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 dovranno essere descritte dettagliatamente e rispettare i requisiti minimi specificati nell'allegato programma di Viaggio , pena l'esclusione dalla gara. Si richiede inoltre, pena l'esclusione dalla gara, completezza organizzativa e piena rispondenza del Viaggio. I preventivi dovranno avere una durata minima di 90gg

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

**9. MODALITÀ DI PAGAMENTO e ACCONTO** Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previa emissione di fattura digitale, 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. Si rappresenta che l'Istituzione Scolastica prima della partenza, procederà alla liquidazione di una somma di **acconto del 40%(quarantapercento)** del totale e alla conclusione del viaggio si procederà al saldo.

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

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art 95 del dlgs n. 50/2016 e s.m.i. secondo i criteri stabiliti dalla tabella di valutazione allegata e valutando i seguenti elementi:

**1) Qualità del servizio max 80 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:**

#### **PULLMAN DA BOVA M ALL'EROPORTO A/R**

COMPRESO NELLA QUOTA	<b>PUNTI 3</b>
NON COMPRESO NELLA QUOTA	PUNTI 0

#### **VOLO**

VOLO DI LINEA	<b>PUNTI 3</b>
VOLO LOW COST	PUNTI 1

#### **SERVIZIO ALBERGHIERO – MAX**

Categoria 4 stelle	<b>PUNTI 5</b>
Categoria 3 stelle e 3 stelle Superior	PUNTI 2
Ubicazione centro città	<b>PUNTI 4</b>
Ubicazione Semi centrale	PUNTI 2
Ubicazione Periferica	PUNTI 0
Camera Doppia/Tripla	<b>PUNTI 4</b>
Camere Triple/Quadruple e Quadruple	PUNTI 2

#### **Trattamento di RISTORAZIONE**

Colazione Italiana e/o Continentale	<b>PUNTI 5</b>
Colazione Internazionale	PUNTI 2
Cene ristorante interno hotel	<b>PUNTI 5</b>

Cene in ristorante convenzionato <b>vicino</b> hotel. Raggiungibile a piedi ( indicare obbligatoriamente il nome)	<b>PUNTI 2</b>
Cene in ristorante convenzionato ( indicare obbligatoriamente il nome)	PUNTI 1
Cene servite ai tavoli	<b>PUNTI 4</b>
Cene self service/buffet	PUNTI 2
1 <b>Bevanda E Acqua compresa</b> per ogni pasto	<b>PUNTI 5</b>
SOLO ACQUA	PUNTI 0
Pasti per eventuali intolleranze	<b>PUNTI 2</b>
Deposito Cauzionale NON RICHIESTO	<b>PUNTI 2</b>
Deposito Cauzionale DA PAGARE ( o non specificato nell'offerta)	PUNTI 0

#### **TRASFERIMENTI IN LOCO PER ESCURSIONI**

PULLMAN A SEGUITO (compreso nel prezzo)	<b>PUNTI 4</b>
PULLMAN non compreso nel prezzo o compreso solo parzialmente) Abbonamento mezzi pubblici	PUNTI 1

#### **GRATUITA' PREVISTE**

1 OGNI 10 PAGANTI	<b>PUNTI 4</b>
1 OGNI 13 PAGANTI	PUNTI 2
1 OGNI 15 PAGANTI	PUNTI 0

#### **CARATTERISTICHE SCUOLA CORSO INGLESE**

VICINANZA ALL'HOTEL ( entro 10 minuti a piedi) indicare obbligatoriamente il nome	<b>PUNTI 4</b>
CERTIFICAZIONE A 2/ B 1 IELS CAMBRIDGE	<b>PUNTI 3</b>
ALTRE CERTIFICAZIONI	PUNTI 1

#### **ASSISTENZA IN LOCO**

Assistenza costante H 24 con personale Agenzia ( per tutta la durata del soggiorno)	<b>PUNTI 2</b>
Assistenza telefonica o non specificata	PUNTI 0

### **VISITE – ESCURSIONI E INGRESSI**

COMPRESSE NELLA QUOTA	<b>PUNTI 3</b>
NON COMPRESSE NELLA QUOTA	PUNTI 0
GUIDA turistica NELLE ESCURSIONI	PUNTI 2
AUDIOGUIDA nelle escursioni O NON SPECIFICATO	PUNTI 0
INGRESSI COMPRESI NELLA QUOTA Specificare numero	<b>PUNTI 5</b>

### **RIMODULAZIONE QUOTA**

Rimodulazione delle quota in caso di diminuzione partecipanti	<b>PUNTI 2</b>
Rimodulazione non prevista o non specificata	PUNTI 0

### **ASSICURAZIONE RC-INFORTUNI-BAGAGLI-MEDICA**

Massimali superiori a 1,5 mln di euro	<b>PUNTI 3</b>
Massimali inferiori a 1,5 mln di euro	PUNTI 1
Massimali non specificati o poco dettagliati	PUNTI 0
Assicurazione Bagagli compresa nella quota	<b>PUNTI 2</b>
Assicurazione Medica compresa nella quota	<b>PUNTI 2</b>
Assicurazione Bagagli /Medica non compresa nella quota ,assente non specificata o poco dettagliata	PUNTI 0

**La documentazione in copia,(polizze ecc.) dovrà essere trasmessa a questa Istituzione Scolastica preliminarmente all'aggiudicazione definitiva .**

**PER GLI ELEMENTI MIGLIORATIVI ,DA SPECIFICARE DETTAGLIAMENTE, SARANNO ATTRIBUITI FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 2 (DUE)**

**Si richiede alla Agenzie partecipanti la specifica dell'importo pro-capite per i pranzi e le modalità ( Packed lunch, Ristorante ecc).**

**2) Valore economico max 20 punti** all'offerta con il costo più basso: laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

20: X = A: B dove;

X = da assegnare alla Ditta esaminata

A= prezzo della Ditta esaminata

B= prezzo più basso

A parità di punteggio , sarà data precedenza all'Agenzia che formuli su invito dell'istituto, ulteriore miglior ribasso sul prezzo procapite offerto in sede di gara .

L'apertura dei plichi sarà effettuata dal DS o da un suo delegato, coadiuvato da specifica Commissione . 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. 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 L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua. Eventuali ricorsi devono essere presentati entro i 7 gg dalla data di pubblicazione del verbale di aggiudicazione provvisoria.

**11. CERTIFICAZIONE DA PRESENTARE ( PENA ESCLUSIONE)** L' Agenzia offerente dovrà presentare in sede d'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione: **BUSTA A**

-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, 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 modifiche.

-Nel caso di utilizzazione di bus o altri veicoli privati per il servizio di trasporto, dichiarazione che gli stessi hanno i requisiti previsti dalla circolare del M.P.I. n° 291 del 14/10/92 e n° 623 del 02/10/96; -Curriculum dell'agenzia di viaggio o tour operator dal quale risulti evidente e valutabile l'esperienza dell'offerente quale operatore specializzato in soggiorni all'estero.

-Dichiarazione sostitutiva, corredata da opportuna certificazione, attestante la realizzazione di un fatturato complessivo significativo in analoghi servizi presso Istituzioni/Enti pubblici o privati;

-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.

- Compilazione e sottoscrizione degli allegati : 1 e 2

- Sottoscrizione del Patto di Integrità

- E' obbligo dell'Agenzia offerente ad indicare nell' offerta l'espressa accettazione le condizioni sotto riportate:

- Qualora il numero degli alunni dovesse ridursi rispetto al massimo previsto, le spese di cui sopra verranno riparametrate in rapporto al numero reale di partecipanti.
- L'Istituzione Scolastica Appaltante nella persona del Legale rappresentante si riserva in ogni momento il diritto di non procedere all'aggiudicazione del viaggio nel caso di non idoneità, per qualsivoglia motivo, delle offerte presentate, o nel caso in cui dovessero venire a mancare i requisiti didattici per la sua realizzazione. Il Dirigente, si riserva, altresì, la facoltà di revocare l'aggiudicazione e la realizzazione del viaggio qualora l'agenzia non dovesse dimostrare il possesso delle licenze indicate nella c. m. 291 del 14/10/1992 e quelle previste dalla normativa vigente o qualora venissero meno i requisiti per la realizzazione dello stesso previsti dalla sopra menzionata circolare e dal Regolamento di Istituto, in particolare la presenza di un numero rilevante dei partecipanti, la mancanza di un accompagnatore o l'insostenibilità economica del viaggio per gli studenti o anche per cause di forza maggiore imputabili ad avvenimenti non prevedibili.

**Al momento della stipulazione del contratto è fatto obbligo all'Agenzia aggiudicataria la produzione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati.**

**12. RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO** Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa CARMELA LUCISANO

**13. 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
- 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 mancanti anche di un solo allegato ( 1 e/o 2)
- h) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e richieste del committente.
- i) La mancata sottoscrizione del Patto d'Integrità;

**14.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.

**15.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 Reggio Calabria.

**16.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.

**17.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 6D.lgs 196/2003 e sue modifiche.

**18.PUBBLICAZIONE** Al presente invito è data diffusione mediante pubblicazione: - All'Albo di questa Istituzione scolastica; - Sul sito web della scuola [www.iiseuclide.gov.it](http://www.iiseuclide.gov.it) ;(Amministrazione Trasparente). Inoltre lo stesso sarà inviato ad almeno cinque agenzie di viaggio/tour operator specializzate in viaggi/ soggiorni.

**19.DISPOSIZIONI FINALI** L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle agenzie di viaggio/tour operator per le offerte presentate. In caso di ritardo nella fornitura dei servizi, tale da rendere irrealizzabile il Viaggio in tempo utile, l' Agenzia aggiudicataria sarà tenuta a corrispondere all'Istituto Istruzione Superiore "EUCLIDE" di Bova Marina (RC) una penale pari ad €. 500.000 ( cinquecento/00). 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' Agenzia con notificazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. 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'Agenzia inadempiente. L'affidamento avverrà tramite procedura di affidamento diretto D.Lgs. n. 50/16 s.m.i., stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Agenzia inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture e degli importi relativi. All' Agenzia 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 di servizi.

**Il Dirigente Scolastico**  
**CARMELA LUCISANO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/1993

**PROGRAMMA DI MASSIMA  
STAGES LINGUISTICO A MALTA  
CLASSI TERZE**

- **1 GIORNO:** Partenza dalla scuola di Bova Marina e arrivo all'aeroporto- arrivo a Malta trasferimento in hotel –Pernottamento
  
- **2 GIORNO:** Colazione in hotel- Corso Inglese-Pranzo libero- **PRIMA ESCURSIONE** – rientro in hotel –Cena e Pernottamento;
  
- **3 GIORNO:** Colazione in hotel- Corso Inglese- Pranzo Libero – **SECONDA ESCURSIONE** – rientro in hotel – Cena e Pernottamento;
  
- **4 GIORNO:** Colazione in hotel – Corso Inglese- Pranzo Libero – **TERZA ESCURSIONE** – rientro in hotel – Cena e Pernottamento;
  
- **5 GIORNO :** Colazione in hotel – Corso Inglese – Pranzo Libero – Pomeriggio di shopping o tempo libero – Rientro
  
- **6 GIORNO :** Colazione in hotel – Corso Inglese – Pranzo Libero – Nel tardo Pomeriggio trasferimento in aeroporto a Malta – volo- arrivo aeroporto e trasferimento a Bova Marina in nottata.

Si rammenta alle Agenzie di Viaggio che il suddetto programma Non è tassativo , resta però ferma la previsione di tre escursioni e il Corso di inglese con acquisizione di attestato Il Corso di Lingua Inglese dovrà essere formato da 20 LEZIONI della durata minima di 50 minuti , tenuto da docenti di madrelingua.

Per quanto riguarda i PRANZI LIBERI , ciascuna Agenzia di Viaggio dovrà proporre soluzioni alternative indicando dettagliatamente le modalità di somministrazione ( packed lunch, ristorante, pizzeria ecc) e il costo pro-capite a pranzo.

Per eventuali ingressi a pagamento (Musei, Eventi,Mostre ecc) si invitano le ADV ad indicare il costo pro-capite qualora non compreso nella quota.

**SOTTOSCRIZIONE PER ACCETTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE  
DELL'AGENZIA DI VIAGGIO**

---