



Prot. 8006/06-02  
del 10/10/2019

Alla ditta  
**SVETA TOUR**  
Via Roma, 5  
83022 BAIANO (AV)  
[gruppi@svetatour.com](mailto:gruppi@svetatour.com)

**Agli atti - Fascicolo Progetto**

OGGETTO Richiesta preventivo per l'affidamento diretto ai sensi dell'Art. 45 c. 2 lett. a) D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "relativo all'organizzazione del viaggio e corso di lingua inglese a Malta - Avviso PON 3504 del 31 marzo 2017 "Potenziamento della Cittadinanza europea", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Sotto azione 10.2.3C Mobilità transnazionale Progetto **10.2.3C FSEPON-CA-2018-1**"

"Parlare, leggere, scrivere e pensare nella tua nuova lingua"

CUP: H67I17000520007

Nell'ambito del PON - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in oggetto, Codesta Impresa, ove interessata, è invitata a presentare un preventivo di spesa per la realizzazione del **Progetto 10.2.3C FSEPON-CA-2018-1** (CUP: H67I17000520007), che prevede uno stage linguistico a Malta secondo le caratteristiche di seguito specificate, **entro e non oltre le ore 12.00 del 16 ottobre 2019**, da inviare al seguente indirizzo di posta certificata: [nais118007@pec.istruzione.it](mailto:nais118007@pec.istruzione.it).

#### **Contenuti**

Il servizio richiesto dovrà soddisfare i seguenti elementi/caratteristiche:

- 1) Percorso formativo da svolgersi presso un Istituto di Lingua di documentata esperienza articolato in un modulo che verrà svolto in un arco di tempo pari a 21 giorni e

consisterà in un processo di apprendimento della lingua inglese per un totale di 60 ore per il raggiungimento degli obiettivi necessari per:

- a. potenziare le competenze nelle quattro abilità (listening – speaking – reading – writing) in un contesto comunicativo reale e migliorare la fluency;
- b. conoscere una realtà sociale, culturale e geografica diversa dalla propria attraverso l'esperienza diretta;
- c. operare raffronti su tematiche socio-economiche e culturali;
- d. far conoscere direttamente culture, persone, sistemi pedagogico-didattici, ambienti familiari e sociali diversi;
- e. migliorare le capacità relazionali e comunicative;
- f. favorire processi di intercultura per agevolare il superamento delle barriere nei confronti degli "stranieri"; conoscere la cultura locale, gli usi, le tradizioni, l'arte.

2) Viaggio aereo con partenza da Napoli per Malta, A/R, tasse aeroportuali e bagaglio in stiva, trasferimenti da e per l'Aeroporto all'estero, assistenza aeroportuale all'estero.

3) Vitto, con pernottamento, colazione, packed lunch a mezzogiorno e pasto caldo a cena, e alloggio: sistemazione in famiglia per gli studenti e in Hotel/residence per i docenti, in camera singola con servizi, bagno o doccia. Deve essere prevista la sostituzione pasti per particolari esigenze di alimentazione (celiachia, intolleranze, allergie, ecc...)

4) Attività ricreative con 2 escursioni di mezza giornata con accesso a monumenti/musei/centri con guide turistiche e di animazione in orario pomeridiano e serale incluse nell'offerta.

5) Abbonamento per il trasporto pubblico, per tutto il gruppo e per tutto il periodo.

6) Assicurazione medico sanitaria e R.C. per gli studenti e per i tutor-accompagnatori durante tutto il periodo di attività. Indicare ulteriore assicurazione annullamento e bagaglio ed eventuali costi aggiuntivi.

7) Reperibilità telefonica h24, 7 giorni su 7

### Periodo di effettuazione del viaggio

Lo Stage linguistico a Malta (totale 21 giorni e 20 notti) dovrà partire entro la prima settimana di Novembre 2019.

### Massimali di spesa

Il massimale di spesa per il servizio di cui alla presente richiesta di preventivo è di

€ **31506,00** (trentunomilacinquecentosei/00 euro), così

ripartito:

<b>Trasporto x 15 alunni + 2 tutor accompagnatori</b>	<b>€. 4.675,00 Iva Incl</b>
<b>vitto/alloggio x 15 alunni x 21 giorni</b>	<b>€. 19.005,00 Iva incl.</b>
<b>vitto/alloggio x 2 accompagnatori x 21 giorni</b>	<b>€. 3.626,00 Iva incl.</b>
<b>AREA FORMATIVA: docenza del Corso di Inglese da B1 a B2 (60 ore minimo di stage linguistico da articolare in tre settimane)</b>	<b>€. 4.200,00 Iva incl.</b>

Gli importi sono comprensivi di IVA.

### **Requisiti del fornitore**

Il proponente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale: possesso dei requisiti richiesti a pena di esclusione dall'art. 80 del D.Lgs n. 50 del 2016.
- Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 del D.Lgs n. 50 del 2016: a seconda del tipo di contratto, iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, con esplicito possesso delle licenze per lo svolgimento di attività pertinente alla richiesta.
- Requisiti di capacità economica e finanziaria e/o tecnica e professionale di cui all'art. 83 D.Lgs. n 50 del 2016, specificando quali.
- Inoltre dovranno essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti normative in materia e non trovarsi in nessun'altra situazione che possa determinare l'esclusione dalle gare e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia.

### **Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di richiesta di preventivi, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione della individuata per l'Affidamento Diretto, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio del preventivo il proponente esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

### **Termini presentazione offerta e documentazione**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatte in lingua italiana devono essere consegnate, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 16 ottobre 2019 solo secondo la seguente modalità:

Via email certificata all'indirizzo: [nais118007@pec.istruzione.it](mailto:nais118007@pec.istruzione.it)

In tal caso occorre far pervenire file così distinti:

- Istanza di partecipazione
- Documentazione amministrativa
- Documentazione tecnica
- Documentazione economica

La mail certificata (PEC) dovrà contenere l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

file "DOCUMENTAZIONE E AMMINISTRATIVA"

FILE A) dovrà contemplare, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A "Istanza di partecipazione")
- Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato B "Dichiarazioni"), successivamente verificabili, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, circa il possesso dei requisiti soggettivi necessari per partecipare alla gara;
- Patto di integrità (allegato C)
- Dichiarazione di tracciabilità flussi finanziari (allegato D)

File "OFFERTA TECNICA"

FILE B) dovrà contemplare la seguente documentazione:

- offerta tecnica debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile contenente la descrizione della struttura formativa e la sua ubicazione.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

CRITERI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA Max. punti 60	Punteggio
Qualità dell'organizzazione dei servizi connessi al viaggio e al soggiorno	
<b>A. TRASPORTO</b> Volo diretto            5 punti Volo con scalo        2 punti	Max 5
<b>B. TRASPORTO</b> Volo con partenza da aeroporto più vicino alla meta proposta da Napoli            5 punti da Roma              3 punti	Max 5
<b>C. ORARIO DI PARTENZA</b> Dalle 8:00 alle 16    5 punti Dalle 16:00 alle 24:00 3 punti	Max 5

<b>F. VICINANZA DELLE FAMIGLIE ALLA STRUTTURA di Formazione</b> Meno di 4 Km        5 punti Più di 4 Km         3 punti	Max. 5
<b>G. CATEGORIA HOTEL PER DOCENTI</b> Tre stelle            10 punti Residence           8 punti	Max. 10
<b>H. CORRISPONDENZA DEL TRATTAMENTO/ALLOGGIO (NUMERO ALLIEVI PER CAMERA)</b> = 2 allievi per camera    10 punti > 2 allievi per camera    5 punti	max p.10
<b>EVENTUALI BENEFIT AGGIUNTIVI (MIGLIORATIVA) ESCURSIONI/ VISITE GUIDATE, GADGET, GRATUITÀ, ABBONAMENTI, SIM ETC)</b>	max p.10
<b>CURRICULUM Max. punti 10</b>	
Pregresse esperienze per gestione di soggiorni all'estero per studenti Punti 1 per ogni esperienza max 10 punti	Max p. 10

### FILE C - "OFFERTA ECONOMICA"

IL FILE "C" dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio IVA INCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

L'apertura delle buste avverrà alle ore 13.00 in seduta pubblica.

Durante la seduta pubblica sarà possibile visualizzare tutta la documentazione di gara che sarà disponibile in formato cartaceo. La Commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà all'apertura dei file iniziando dal file A) Documentazione Amministrativa, per la verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, alla esclusione dalla gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti.

Successivamente la Commissione aprirà il file B) Offerta Tecnica contenenti l'offerta tecnica dei soli concorrenti ammessi e procederà alla valutazione delle offerte ed assegnerà i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti di seguito indicati e sarà predisposto un prospetto comparativo.

Infine la commissione aprirà il file C) Offerta Economica contenente il prezzo offerto per l'espletamento del Servizio assegnando i relativi punteggi sulla base delle formula di seguito specificata.

L'aggiudicazione del servizio, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma3, del D.lgs.

n.50 del 2016ess.mm.ii, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

OFFERTA ECONOMICA	Max 40 punti
-------------------	--------------

Offerta tecnica, punteggio massimo 60/100

Il calcolo del punteggio viene effettuato applicando all'offerta tecnica presentata dal concorrente, i criteri di cui alla tabella del presente articolo.

Offerta Economica max. 40/100

Per quanto riguarda il prezzo, il punteggio è attribuito sulla base della seguente formula: 40 punti attribuiti al concorrente che offrirà il prezzo più basso. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

40: X = A : B dove

X= punteggio da assegnare al concorrente

A = prezzo del concorrente

B = prezzo più basso

Qualora l'offerta appaia anomalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, procedendo ai sensi degli articoli dell'art. 97 del D.Lgs n. 50 del 2016.

La graduatoria finale sarà stilata sulla base dei prezzi offerti da ogni singolo concorrente.

In caso di offerte economiche con prezzo uguale si procederà all'affidamento tramite sorteggio.



L' Istituto Scolastico si riserva di procedere al l' aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Nessun compenso o rimborso spese sarà corrisposto per le offerte pervenute.

Dopo l'individuazione del soggetto giuridico destinatario dell'affidamento diretto oggetto della comparazione, la stazione appaltante inviterà l'operatore economico classificato al primo posto a confermare la disponibilità a fornire il servizio richiesto. L'affidamento è comunque subordinato all'acquisizione diretta o d'ufficio delle documentazioni comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati:

- di ordine generale (art.80, delD.lgs.50/2016)
- d'iscrizione Camera di Commercio se dovuta per la ragione sociale
- DURC

I documenti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a sei mesi da quella dell'invito alla gara.

### **Condizioni Contrattuali**

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

**Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto**

Non è ammesso il subappalto; è ammesso l'avvalimento ai sensi dell'Art.89 del D.Lgs.50/2016.

### **Pagamento**

La liquidazione della fattura è subordinata all'esito positivo del collaudo. Il pagamento verrà eseguito solo e soltanto previo effettivo accredito dei relativi e specifici fondi comunitarie, comunque entro i termini di prescrizione previsti dalla legge. In ogni caso, il pagamento verrà effettuato solo dopo esito positivo della verifica sulla regolarità contributiva desumibile dal DURC e fiscale presso Equitalia, (nei casi previsti) della ditta contraente. Il pagamento sarà effettuato esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, di cui al successivo art. 16

### **Penali e risarcimento danni**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).L'inadempienza che dà luogo alla penale sarà contestata per iscritto, a mezzo PEC, alla DA che dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni per iscritto entro il termine perentorio di 3 (tre) giorni dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della SA, ovvero non vi sia risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra riportato. L'ammontare delle penali sarà addebitato sui crediti della DA. Sarà inoltre esperita l'azione di risarcimento del danno. E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

### **Risoluzione e recesso**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art.1456cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### Obblighi dell'affidatario

Ai sensi dell'art.3, comma 8 della Legge n.136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane Spa e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1)

L'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara Z732908698 (viaggio, vitto, alloggio ed attività di esperto) e il codice unico di progetto CUP J3718000370007.

L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);

Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

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

- tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- l'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;
- in relazione ai servizi di pensione completa la qualità e la quantità del cibo devono essere soddisfacenti;
- ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito.

Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. Al momento dell'arrivo presso l'albergo, il 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 la conservazione dello stato delle strutture ospitanti al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'agenzia risconteranno 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'agenzia.

In caso di aggiudicazione l'eventuale richiesta di una revisione dei prezzi offerti stabiliti comporterà la rescissione del contratto con la conseguente restituzione entro 10 giorni di eventuali acconti erogati. In caso di ritardo, per ogni giorno verrà applicata una penale pari al due per mille.

### **Definizione delle controversie**

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di Napoli entro 30 giorni dalla notifica.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Napoli.

### **Disposizioni Finali**

L'aggiudicazione ha sempre carattere provvisorio in quanto è subordinata:

all'assenza di irregolarità delle operazioni di gara;  
 all'approvazione del verbale di gara ed all'aggiudicazione da parte del RUP ai sensi della successiva lettera b).

L'aggiudicazione diviene definitiva, ai sensi degli artt. 32, 33 del D.lgs. n. 50 del 2016 con apposito provvedimento del RUP oppure quando siano trascorsi 30 gg dalla proposta di aggiudicazione senza che la Stazione Appaltante abbia assunto provvedimenti negativi o sospensivi.

Ai sensi dell'art. 32, commi 6, D.lgs. n. 50 del 2016, l'aggiudicazione definitiva non equivale in nessun caso ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e dell'assenza di cause di esclusione.

L'accesso agli atti di gara è consentito ai sensi dell'art.53 del D.lgs. n.50 del 2016, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- Per i concorrenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;

- Per i concorrenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte concorrenti;
- per i concorrenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.
- La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant'altro.

### **Rinvio ex Lege**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.lgs. n. 50 del 2016 come modificato dal Decreto Legislativo 56/2017

Responsabile Unico del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art 31 del D.lgs 50/2016, è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Giovanna Scala tel.: 081268584, e-mail: nais118007@istruzione.it pec: [nais118007@pec.istruzione.it](mailto:nais118007@pec.istruzione.it).

Napoli, 10/10/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



*Dott.ssa Giovanna Scala*