



## BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI VIAGGI DI ISTRUZIONE A. S. 2022/2023

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**Visto** il D.l. n. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo1, comma 143, della legge 13 luglio n2015, n.107";

**Visto** il D. lgs n. 50 del 18/04/2016 riguardante la nuova disciplina in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/24/25UE e ss.mm.ii.;

**Preso atto** della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione di viaggi di istruzione per l'a.s. 2022/2023 previsto dal PTOF aa.ss. 2022/2025;

**Vista** la propria determina prot.2011 del 07/02/2023.

### EMANA

IL BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI VIAGGI DI ISTRUZIONE A. S. 2022/2023 DESTINATI AGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO

#### 1. GENERALITÀ E OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente bando, di cui la determina prot.2011 del 07/02/2023 è parte integrante e sostanziale, ha per oggetto la fornitura dei servizi turistici per la realizzazione di viaggi di istruzione in Italia destinati agli alunni del nostro Istituto. I rapporti contrattuali derivati dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel decreto interministeriale 129/2018 e dal D.lgs. 50/2016 secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n 674 del 3/2/2016. La fornitura si articolerà così come da bando di seguito elencato, suddiviso in n.21 diversi lotti come da allegato 4 (**PROSPETTO ANALITICO DEI SINGOLI VIAGGI A.S. 2022-2023**)

Il CIG verrà assegnato dopo l'aggiudicazione.

**La scelta delle mete e il conseguente affidamento dei singoli lotti sono subordinati alle adesioni degli alunni. Si precisa, pertanto, che i lotti potrebbero non essere realizzati per insufficiente numero di adesioni.**

#### 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura di gara le Imprese in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, professionale, tecnico-professionale ed economico-finanziario di seguito indicati:

- Requisiti di ordine generale di cui al D.lgs. n. 50/2016;
- In regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e fiscale;
- Requisiti di idoneità professionale;
- Iscrizione alla Camera di Commercio per le attività specifiche; - in regola con le norme di

**Firmato digitalmente da PINUCCIA SELIS**



sicurezza;

- Requisiti di capacità tecnico-professionale: - professionalità ed esperienza specifica dell'agenzia, degli accompagnatori e dei referenti locali dell'agenzia nonché dei collaboratori individuati nell'offerta, per la corretta erogazione del servizio offerto;
- Requisiti di capacità economico finanziarie: ditte che abbiano eseguito negli ultimi tre esercizi servizi analoghi a quelli indicati nel bando.

### 3. PROCEDURA E OGGETTO DELLA FORNITURA

La gara viene aggiudicata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 ed è finalizzata alla selezione di operatori economici cui affidare l'appalto in oggetto da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

#### TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La PEC contenente la domanda di partecipazione, l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla gara, dovrà pervenire all'IC "Pietro Aldi", **entro e non oltre le ore 12.00 del 19/02/2023 con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data all'indirizzo PEC [gric82100a@pec.istruzione.it](mailto:gric82100a@pec.istruzione.it)**. La domanda e la relativa offerta dovranno essere indirizzate all'attenzione del Dirigente Scolastico e l'oggetto dovrà riportare la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE"**.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando l'Allegato 3 e dovrà riportare l'indicazione dei LOTTI per cui si intende partecipare.

L'offerta dovrà contenere 2 files con le seguenti diciture:

- A. "Documentazione Amministrativa";
- B. "Offerta Economica – LOTTO...".

Il file A e B dovranno essere distinte per ciascun LOTTO per cui si intende partecipare. A tal proposito si sottolinea che è possibile partecipare indifferentemente per uno o più LOTTI. I files dovranno contenere:

- **A – "Documentazione Amministrativa"**, contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 4;
- **B - "Offerta Economica LOTTO..."**, contenente, a pena di esclusione, l'offerta economica distinta per ciascun LOTTO per cui si intende partecipare, con l'indicazione del costo pro capite omnicomprensivo, comprensivo di tutti i servizi richiesti, redatta secondo l'Allegato 3, firmata dal legale rappresentante. L'offerta si intenderà omnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se non espressamente menzionati nei documenti di gara e nell'offerta economica del concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli in lettere saranno ritenuti validi quelli espressi in lettere.

**Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.**

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate, mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'operatore economico offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

La procedura sarà valida anche nel caso dovesse pervenire una sola offerta e si procederà all'aggiudicazione all'unico offerente, previa verifica della non sussistenza di alcuno dei motivi di esclusione, del possesso di tutti i requisiti richiesti, della rispondenza dell'offerta a quanto richiesto dal bando.



#### 4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La “Documentazione Amministrativa”, di cui al precedente art. 4, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (All.1) debitamente compilata con allegate tutte le certificazioni indicate.
2. Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi, nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti o autodichiarazione attestante la regolarità contributiva;
4. Documento di tracciabilità dei Flussi finanziari;
5. Copia documento di identità valido del legale rappresentante della ditta;
6. Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui l'operatore economico dichiara (All. 2) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992, n. 623/1996 e n. 674 del 3/2/2016 in materia di visite guidate e viaggi all'estero fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art. 9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
  - a) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 90 (novanta) giorni consecutivi a decorrere dal termine fissato;
  - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
  - c) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
  - d) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
  - e) che per i trasporti saranno utilizzati bus con le seguenti caratteristiche:
    - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
    - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
    - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
  - f) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio, i seguenti documenti:
    - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
    - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
    - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale congruo per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
    - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
  - g) che il viaggio verrà effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel



preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa;

h) di assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture ospitanti. Le sistemazioni saranno in camere con servizi privati per i docenti accompagnatori e a più letti (2, 3, 4 letti) con servizi privati per gli studenti.

i) che l'operatore economico non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;

j) che l'operatore economico non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale; che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;

k) che l'operatore economico sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte edelle tasse;

l) che l'operatore economico non si trovi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni;

m) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

**N.B.: si precisa che la mancata presentazione di uno solo dei documenti e/o dichiarazioni richiesti è motivo di esclusione**

## 6. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- I preventivi/offerte dovranno essere validi, come disposto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, per 90 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).

- In calce ad ogni preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali **ingressi a musei, gallerie, mostre, visite guidate, con la specificazione se siano forniti a titolo gratuito. Indicare invece i costi, nel caso non siano gratuiti. Lo stesso varrà per i servizi di guide eventualmente richieste.**

- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell' IC "P.ALDI" e verrà stipulato un contratto con l'operatore economico, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, in coerenza con le norme dettate dal D.l. n. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'operatore economico che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate.

- L'operatore economico dovrà assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture ospitanti. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati per i docenti



accompagnatori e a più letti (2, 3 letti) con servizi privati per gli studenti.

- In caso di partecipazione al viaggio di alunni e/o docenti disabili, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà la presenza di allievi e/o docenti disabili, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.
- Le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto.
- Qualora, durante il soggiorno, i docenti rilevano il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza l'operatore economico sarà tenuto a provvedere dandone immediata comunicazione all'istituto.
- Al momento dell'arrivo in albergo il responsabile accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni.
- Le gratuità di viaggio dovranno essere accordate in ragione di una ogni massimo QUINDICI partecipanti paganti più una gratuità aggiuntiva per il docente accompagnatore alunno diversamente abile.
- La Struttura è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e della realizzazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità e l'indirizzo e-mail.
- Il saldo avverrà su presentazione della relativa fattura elettronica e comunque non prima di 30 giorni dalla presentazione di relazione di corretta esecuzione dei servizi fornita dai docenti accompagnatori.

## 7. ESCLUSIONE DALLA GARA

Saranno escluse le domande di ammissione alle procedure di gara:

- a) pervenute dopo il termine di scadenza;
- b) mancanti anche di uno solo degli allegati;
- c) i cui allegati siano difformi dai modelli forniti che costituiscono parte integrante della presente lettera di invito o siano privi della firma del titolare/rappresentante legale;
- d) mancanti del documento d'identità (che occorre allegare in copia) o che lo stesso sia privo di validità;
- e) iscrizione alla Camera di Commercio per settori diversi da quelli richiesti;
- f) inadempienza garanzie di cui all'art. 14 di cui al presente capitolato.

## 8. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

- L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;
- non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;
- l'operatore economico che lo ritenga utile può offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto;



- l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;

**La scelta delle mete e il conseguente affidamento dei singoli lotti è subordinato alle adesioni degli alunni/classi. Si precisa, pertanto, che i lotti potrebbero non essere realizzati per insufficiente numero di adesioni e, comunque, tale decisione è a totale discrezione dell'Istituzione scolastica.**

## 9. MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione, nominata dalla Dirigente scolastica, valuterà le proposte pervenute. La valutazione consiste nella verifica da parte della Commissione di gara della regolarità delle PEC dell'indicazione del mittente, dell'oggetto della gara e delle date di ricezione delle offerte. Subito dopo, si procede a verificare che ciascun partecipante abbia allegato alla PEC i files nominati: "A – Documentazione Amministrativa" – "B - Offerta Economica". Dopo aver verificato la regolarità e della PEC e degli allegati contenuti, la Commissione di gara procede alla lettura degli allegati della PEC "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e sulla base della documentazione prodotta, procede a:

1. verificare la correttezza formale di quanto presentato dai concorrenti ed in caso negativo ad escluderli dalla gara; accertare, sulla base delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti, la sussistenza dei presupposti di ammissione come richiesti, da ogni altro documento di gara e dalla normativa vigente in materia, provvedendo, in caso negativo, alla esclusione dalla gara;
2. riscontrare la presenza delle garanzie di cui all'art. 14 del presente bando.

Di seguito si procederà, alla lettura dell'allegato "B - OFFERTA ECONOMICA" e ad esaminare le offerte economiche delle sole Imprese che abbiano presentato regolarmente la documentazione amministrativa e l'offerta tecnica.

La Commissione proporrà l'aggiudicazione della gara a favore dell'Agenzia che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione definitiva e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione.

Ad ogni buon fine si rammenta che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- b) sospendere, re indire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- c) non stipulare motivatamente il Contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- d) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida qualora verificata la convenienza della stessa.

Qualora l'offerta dovesse presentare prezzi anormalmente bassi, l'Amministrazione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano fornite, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato escludendo dalla gara la ditta presentatrice dell'offerta anomala. Nel caso in cui l'Istituzione Scolastica non si ritenga soddisfatta delle offerte pervenute, si riserva di non aggiudicare la gara e di riaprirne i termini. Saranno ritenute nulle e comunque non valide e quindi escluse le offerte formulate in maniera diversa dalle indicazioni contenute nelle norme di partecipazione e nei documenti allegati.

Tutte le modalità di partecipazione richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta o la



mancata allegazione anche di uno solo dei documenti richiesti, potrà essere causa di esclusione dalla gara.

#### **11. AGGIUDICAZIONE**

Approvata la proposta di aggiudicazione, la Dirigente Scolastica procederà all'aggiudicazione, a mezzo proprio provvedimento pubblicato all'Albo e sito web. Della stessa la Dirigente darà comunicazione, a mezzo PEC, entro cinque giorni dalla pubblicazione, all'aggiudicatario, al secondo in graduatoria ed a tutti coloro che abbiano presentato offerta. Eventuali rilievi, pervenuti tempestivamente dal momento della pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione, saranno valutati dalla commissione tecnica; la Dirigente Scolastica, a seguito di valutazione della commissione tecnica, in autotutela, emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessato e ai contro interessati.

Il contratto con l'operatore verrà stipulato a seguito dell'efficacia dell'aggiudicazione, ovvero dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti da parte della Stazione appaltante. In caso di rinuncia da parte dell'operatore aggiudicatario, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio dell'istituzione scolastica, all'azienda che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta più vantaggiosa.

#### **12. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO**

Approvata e divenuta efficace l'aggiudicazione, la Stazione Appaltante, contestualmente all'invio delle comunicazioni di rito all' Impresa aggiudicataria, richiederà, a conferma di quanto dichiarato dalla medesima in sede di partecipazione alla gara, specifica certificazione:

- al competente ufficio del Casellario giudiziale con riferimento a sentenze di condanna passate in giudicato nonché con riferimento a decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art 444 c.p.p. e comunque ad ogni condanna per la quale vi sia stato il beneficio della non menzione; la predetta certificazione riguarderà i soggetti previsti al comma 3 dell'art. 80 del D.lgs. n.50/2016. Si precisa che, nell'ipotesi in cui, nel lasso temporale intercorso tra la data ultima fissata per la presentazione delle offerte e la data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, dovessero verificarsi variazioni relative alla composizione degli organi di amministrazione, muniti di potere di rappresentanza, o, se previsto, del direttore tecnico, l'impresa aggiudicataria rimarrà impegnata a segnalarlo entro il quinto giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione di cui sopra;
- avvalendosi del Sistema Telematico di Sportello Unico Previdenziale, il DURC per il controllo sulla regolarità contributiva ai fini della verifica dell'autodichiarazione prodotta in sede di partecipazione a gara, per l'aggiudicazione e successivamente ai fini della stipula del contratto d'appalto;
- agli ulteriori Enti di competenza la certificazione relativa alla insussistenza delle altre cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

In caso di esito positivo della detta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente. In caso di esito negativo, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al concorrente medesimo. Ove la Stazione Appaltante non ritenga, per motivi di opportunità o convenienza, indire una nuova gara, la stessa Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione della gara al concorrente che segue nella graduatoria, che sarà tenuto a presentare con le modalità innanzi indicate la documentazione sopra indicata. Si rammenta che:

- a) la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) la falsa dichiarazione costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di



appalto; c) l'aggiudicatario della gara, all'atto della stipula del contratto dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

### 13. QUINTO D'OBBLIGO

L'istituto si riserva la facoltà di applicare il c.d. "Quinto d'obbligo" di cui all'art.106, comma 12, del D. Lgs. n.50/2016, cioè di chiedere all'affidatario, nei limiti dell'importo dell'affidamento, una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un QUINTO del prezzo complessivo previsto dal contratto, previa sottoscrizione di un atto di adesione agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritti ad alcuna indennità aggiuntiva ad eccezione del corrispettivo dovuto per le nuove prestazioni.

### 14. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire una "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale, all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D. Lgs n.50/2016.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico, delle attività svolte.

In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti, o autocertificata ai sensi delle disposizioni vigenti. Essa dovrà, inoltre, prevedere, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accettazione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Dovrà, inoltre, avere efficacia per tutta la durata del contratto e successivamente alla scadenza del termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo, nonché a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante. La garanzia sarà, pertanto, svincolata solo a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

### 15. DIVIETO DI CESSIONE

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio, pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

### 16. PAGAMENTI

Il corrispettivo verrà liquidato, previa presentazione di regolare fattura in formato elettronico intestata all'IC "P. ALDI", P.ZZA DANTE ALIGHIERI ,1 – 58014 MANCIANO (GR), C.F.82002580536: Codice Univoco UFM CBD. Nessuna richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo potrà essere richiesta per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

### 17. 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. È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.



## 18. 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. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno. È 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.

## 19. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016", nonché dello stesso GDPR, i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

## 20. 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:

- a) l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- b) 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);
- c) l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara CIG;
- d) 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);
- e) 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 dall'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 dall'art. 6 della citata legge.

## 21. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO



1. L'aggiudicatario della fornitura di bene o servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituzione scolastica (stazione appaltante) secondo la tempistica e s'impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerente alla regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché in generale gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente. Oltre a quanto stabilito in precedenza restano a totale carico dell'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.

2. L'aggiudicatario rilascerà, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

3. L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto le disposizioni di cui al

C. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività

4. contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro, in riferimento allo specifico servizio svolto, applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

5. L'aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta all'IC "PIETRO ALDI", l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

6. L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

7. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto di appalto.

## 22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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 Grosseto.

## 23. RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente bando 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. 50/2016.

#### 24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – PRIVACY

Tutti i dati personali, di cui l'IC "PIETRO ALDI", P.ZZA DANTE ALIGHIERI, 1 – 58014 MANCIANO (GR), verrà in possesso, in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante 'Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

La presentazione della domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, l'esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali – Allegato 6-, compresi gli eventuali dati sensibili, da parte del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. La responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica.

#### 25. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento, individuata in ottemperanza dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la Dirigente Scolastica **Dott.ssa Selis Pinuccia**, tel. 0564628490 – PEC [gric82100a@pec.istruzione.it](mailto:gric82100a@pec.istruzione.it)

Il presente bando verrà affisso all'albo on line, nella sezione amministrazione trasparente della scuola ed inserito nella seguente pagina web del sito della scuola <http://www.comprensivomanciano.edu.it>.



DIRIGENTE SCOLASTICO  
**DOTT.SSA PINUCCIA SELIS**