



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



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



ISTITUTO COMPRENSIVO di CASELLE TORINESE

Via Guibert, 3 – 10072 Caselle Torinese (TO)

TOIC89200E

☎e Fax: 011/9961339 – 011/9914628

Codice Fiscale n 92045950018 - e-mail TOIC89200E@istruzione.it

sito: www.iccaselletorinese.it

Prot. n. **5148** /06-03

Caselle Torinese, **27/10/2017**

Spett.le Agenzie di Viaggio /Tour Operator

all'Albo di Istituto

al Sito Web

Oggetto: Bando di gara Stage a BROADSTAIRS – UK a.s. 2017/18.

CIG: Z242079345

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le delibere degli Organi collegiali d'Istituto nella individuazione di viaggio studio soggiorno destinato agli alunni delle terze classi della scuola Secondaria di 1° Grado "DEMONTE";

CONSIDERATO che è necessario procedere alla selezione di una Agenzia di viaggio-Tour Operator per la realizzazione di uno stage linguistico a **BROADSTAIRS - UK**, dal 19 febbraio 2018 al 26 febbraio 2018.

INDICE BANDO DI GARA PER AGENZIE DI VIAGGIO O TOUR OPERATOR

per l'organizzazione e la realizzazione di un viaggio studio a **BROADSTAIRS – UK**, al fine di consolidare e ampliare le conoscenze linguistiche in situazioni reali, comprendere le origini delle diversità storico sociali e culturali e saperle apprezzare criticamente, certificandone le competenze acquisite. Il viaggio studio è rivolto a n.° 40/45 studenti e n.°2 tutor docenti interni accompagnatori, avrà la durata di 8 giorni (**da Lunedì a Lunedì**) e 7 notti/8 giorni dal 19 febbraio 2018 al 26 febbraio 2018

Art. 1. ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE

Istituto Comprensivo Statale di Caselle Torinese con sede in Via Generale Guibert, 3 – 10072 Caselle Torinese (TO). Cod. Fiscale 92045950018. Legale rappresentante pro tempore: Dott.ssa Loredana Meuti;

Art. 2. TIPOLOGIA DELLA GARA

Procedura di gara negoziata, art. 36 comma Dlgs n. 50 del 20 aprile 2016 s.m.i. (procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

Art. 3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le agenzie di viaggio/tour operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte agli Uffici di protocollo di questo Istituto Comprensivo entro e non oltre le ore 13.00 del giorno **13.11.2017**. Tale termine è da considerarsi tassativo ed improrogabile. Le offerte potranno essere consegnate 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. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo di questo Istituto. Le offerte dovranno essere articolate come segue: - **Busta A** – con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "Documentazione Amministrativa **viaggio studio (indicare la meta del viaggio e/o il CIG cui si riferisce il bando) A.S. 2017-18**", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal bando;

- **Busta B**, con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "Offerta Tecnico-Economica **viaggio studio** (*indicare la meta del viaggio e/o il CIG cui si riferisce il bando*) **A.S. 2017-18**", contenente l'offerta tecnico-economica con relazione dettagliata del viaggio e scheda tecnica, allegata al presente bando, per tutto quanto richiesto dal bando.

La **Busta A** e la **Busta B** saranno inserite in un unico plico sigillato con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura: " **NON APRIRE – Contiene Preventivo Viaggio studio** (*indicare la meta del viaggio e/o il CIG cui si riferisce il bando*) **a.s. 2017/2018**"
Il preventivo dovrà includere nella quota di partecipazione:

Volo A/R da Torino per Londra

Bagaglio da stiva da 20 Kg o superiore e bagaglio a mano;

Trasferimento dall'aeroporto di arrivo e ritorno;

Meet & Greet all'arrivo;

Corso di lingua di 20 lezioni settimanali (lezioni con docenti madrelingua qualificati)

Sistemazione in residence/albergo in camera multiple per gli studenti, singole per i professori;

Pensione completa con padre lunch;

1 escursione di intera giornata a Londra con accompagnatore della scuola;

1 escursione di mezza giornata a Canterbury con accompagnatore della scuola;

4 attività pomeridiane (sport, martial arts, options, giochi a quiz);

5 attività serali (street dance, karaoke, disco, quiz);

Trasporto per le escursioni;

Lezione di metodologia dell'insegnamento della lingua inglese per i group leaders;

Per i group leaders gita privata ad un museo o attrazione locale con insegnante della scuola durante una delle mattinate di lezione dei ragazzi;

Assicurazione medico/bagaglio;

N° 2 accompagnatori GRATUITI su 40 studenti oppure 3 accompagnatori GRATUITI su 45 studenti con sistemazione residence/albergo, in camera singola con bagno interno pensione completa.

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

il costo delle singole voci di spesa

il nome e accreditazione della scuola, relativa ubicazione in città, distanza dal centro, numero alunni per classe, eventuale sito web;

la disponibilità, l'ubicazione e la qualità di strutture adatte allo svolgimento dell'attività didattica laboratoriale e ricreative;

il nome dell'albergo o del residence, ubicazione in città, distanza dalla scuola e dal centro, eventuale sito web;

la facilità di accesso ai mezzi di trasporto pubblico;

la rispondenza delle strutture alle vigenti norme sulla sicurezza.

i dettagli di quanto previsto dall'assicurazione

Art. 4.Trattamento vitto

Il trattamento richiesto è quello della pensione completa, è assolutamente necessario garantire un pasto caldo al giorno, con bevande ai pasti acqua (prima colazione, pranzo, cena), e previsione del pranzo, anche nella forma di "packed lunch" durante le escursioni di intera giornata, da consumare in un locale adeguato per dimensioni, igiene e comfort.

L'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà, inoltre, all'interno della propria offerta tecnico-economica, garantire

la varietà della dieta giornaliera, che dovrà garantire l'apporto calorico necessario per ragazzi;

la possibilità di usufruire di diete differenziate per coloro che soffrono di patologie particolari (intolleranze, allergie, patologie, etc.) e/o per motivi religiosi;

Art. 5.Trasporti

Il trasporto deve prevedere:

- Volo aereo A/R (tasse aeroportuali nazionali e internazionali incluse, così come bagaglio di 20 kg o sup.);
- In caso di partenza da aeroporto diverso da Torino, transfert da/per Torino per/da aeroporto di partenza;
- Transfert da/per l'aeroporto fino alla struttura ricettiva;

- Trasporti durante il soggiorno per visite ed escursioni didattico -formative almeno come da programma.

In caso di eventuale utilizzo da parte del gruppo durante il soggiorno all'estero di bus privati, questi dovranno essere a disposizione dello stesso per l'intera durata dell'escursione. In tal caso, congiuntamente all'offerta relativa ai servizi di cui sopra, l'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà far pervenire certificazione o dichiarazione sostitutiva attestante l'uso di mezzi di trasporto rispondenti ai requisiti previsti dalle circolari del MPI n. 291 del 14/10/92 (con particolare attenzione a quanto richiesto dai commi 7 e 10 dell'art. 9) e n. 623 del 2/10/96.) 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.

Art. 6 .Assistenza durante il viaggio e il soggiorno

Durante tutta la durata del viaggio 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 docenti accompagnatori, controllino e assistano il gruppo dal momento della partenza fino al rientro in Italia.

Art. 7.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, 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.

Art. 8.Precedenti collaborazioni con altre scuole

Si richiede di specificare le collaborazioni con altre Scuole per l'organizzazione di viaggi/soggiorni studio all'estero relativi all'apprendimento della lingua inglese negli anni precedenti.

Art. 9. Caratteristiche dell'offerta

L'importo da erogare deve intendersi destinato a viaggio, vitto, alloggio, trasferimenti e attività culturali, ricreative e/o sportive di contorno per 40/45 allievi e n° 2/3 docenti accompagnatori.

L'offerta deve avere validità di 120 (centoventi) giorni a decorrere dal termine di scadenza della presentazione su indicato, e comunque fino al 28.02.2018, 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 nel programma allegato, pena l'esclusione dalla gara.

Si richiede inoltre, pena l'esclusione dalla gara, completezza organizzativa e piena rispondenza del percorso linguistico. Nei limiti di spesa previsti, l'amministrazione scolastica potrà decidere di selezionare eventuali opzioni suggerite, se ritenute migliorative.

Art. 10. 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.

Art. 11. Criteri di aggiudicazione e relativo punteggio

L'aggiudicazione sarà effettuata seguendo i principi dell'art 30 Dlgs n. 50 del 20 aprile 2016 e secondo l'allegato disciplinare di gara. L'apertura dei plichi sarà effettuata dal DS, coadiuvato dal DSGA e con l'ausilio della specifica Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, il **14/11/2017**

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 e congrua con la richiesta della scuola.

Art. 12. Criteri di attribuzione del punteggio

Stabilito pari a **100** il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

- massimo **36** punti da attribuire alla qualità tecnica come da scheda tecnica allegata al bando:
- massimo **64** punti (valore economico) da attribuire all'offerta con il costo più basso: laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

64: X = A:B

X = da assegnare alla Ditta esaminata

A = prezzo della Ditta esaminata

B = prezzo più basso.

Ogni offerente formulerà la sua offerta secondo l'allegata scheda tecnica

Art. 13. Certificazione 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, tale certificazione può essere prodotta in copia fotostatica, ai sensi degli artt. 18 e 19 del 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 studio all'estero, e in particolare in Gran Bretagna, 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, , annullamento viaggio per gravi e documentati motivi).

-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.

-Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma1 del D.M. 524/10/2007, attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.

-Attestazione recante i dati relativi al C/C dedicato alle forniture con le Pubbliche Amministrazioni. I requisiti di ammissibilità di ordine generale art. 80, comma 1, 2, 4 e 5, D. Lgs. 50/2016; quelli di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali indicati all'articolo 83 DEL D. Lgs. 50/2016 possono essere autocertificati secondo la normativa vigente (DPR 445/2000).

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

- Qualora il numero dei corsisti dovesse ridursi rispetto al massimo di 40/45 previsto le spese di cui sopra verranno riparametrate in rapporto al numero reale di partecipanti.
- Inoltre se in corso del soggiorno studio dovesse verificarsi l'abbandono di uno o più studenti, verranno riconosciute solo le spese realizzate realmente fino a tale momento.

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

Art. 14. Responsabilità del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Loredana MEUTI, coadiuvato dal D.S.G.A., sig. Tonino GAROFALO

Art. 15. 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.

Art. 16. 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.

Art. 17. 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.

Art. 18. 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.

Art. 19. 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.

Art. 20. Pubblicazione avviso di gara

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione:

- All'Albo di questa Istituzione scolastica;
- Sul sito web della scuola www.iccasellelorinese.it;

Art. 21. Disposizioni finali

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle agenzie di viaggio/tour operator per le offerte presentate.

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

- 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

secondo l'art. 32 Dlgs n. 50 del 20 aprile 2016; avverrà tramite procedura di gara negoziata, art. 36 comma Dlgs n. 50 del 20 aprile 2016 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.

Allegati parti integranti del presente bando:

- 1) Disciplinare di gara;**
- 2) Programma di viaggio;**
- 3) Scheda di valutazione;**
- 4) Scheda Tecnica da compilare cura dell'agenzia;**
- 5) Modello di dichiarazione di possesso requisiti generali.**



Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Loredana MEUTI)
firmato digitalmente