



Programma Operativo Regionale 2007 IT161PO009 FESR Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO MADDALONI 1 - VILLAGGIO

Via Roma 14 MADDALONI 81024(CE)

tel: 0823/434138 fax: 0823/408842cod.fiscale 80006190617

cod. mecc. CEIC8AN00RE-mail: ceic8an00r@istruzione.it

ceic8an00r @pec.istruzione.it

www.icmaddaloni1villaggio.gov.it

Prot. 652/A70

del 16/02/15

**Alle Ditte invitate
All'Albo scuola
Sul sito Web dell'Istituto**

CIG :Z8F11403B

BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

PUBBLICATO ALL'ALBO DELLA SCUOLA, sul sito web di istituto

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.M. n. 44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

Preso atto della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione approvati;

INDICE BANDO DI GARA

PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO RELATIVI A VIAGGI DI ISTRUZIONE E A VISITE GUIDATE . secondo i percorsi previsti nell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

PER I VIAGGI E VISITE DELLA DURATA DI UN GIORNO CHE VENISSERO PROGRAMMATE IN DATA SUCCESSIVA AL PRESENTE BANDO, SARA' UTILIZZATA LA DITTA AGGIUDICATARIA.



ENTE APPALTANTE

I.C."MADDALONI 1- VILLAGGIO "
 Cod. mecc. CEIC8AN00R - C.F. 8006190617
 Via Roma, 14 - tel. 0823-434138 Fax 0823407722
 Email: ceic8an00r@istruzione.it
 sito web: www.icmaddaloni1-villaggio.gov.it

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 13.00 del 02/03/2015**, all'Ufficio protocollo dell'Istituto, secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri. Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: **"CONTIENE OFFERTA PER VISITE GUIDATE e/o VIAGGIO DI ISTRUZIONE"** indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico
 ISTITUTO COMPrensivo "MADDALONI 1 - VILLAGGIO
 Via Roma, 14
 81024 MADDALONI

Il Dirigente Scolastico
 f.to Dott.ssa Annamaria Lettieri

1. Capitolato d'oneri
2. Domanda di partecipazione (all. 2)
3. Autodichiarazione (All.3)
4. Informativa trattamento dati (All.4)
5. Prospetto dei viaggi di istruzione/visite guidate Italia (all. 5)



CAPITOLATO D'ONERI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI

RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AI VIAGGI DI ISTRUZIONE ANNO SCOLASTICO 2014 – 2015

1. Generalità e oggetto della fornitura

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto, e servizi turistici connessi, per la realizzazione delle visite guidate e viaggi di istruzione destinati agli alunni della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura, consiste in **Servizio di trasporto alunni per la realizzazione di visite guidate, della durata di mezza o intera giornata**, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. (vedi allegato 5);

L'Istituto assegnerà la fornitura all'Agenzia che **farà l'offerta più bassa**.

Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione

L'offerta dovrà avere una validità di un anno scolastico e per i primi due mesi dell'anno scolastico successivo e dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il plico racchiuderà:

- **BUSTA A**, sigillata e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 3;
- **BUSTA B**, sigillata e recante la dicitura "Offerta Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.

L'offerta dovrà essere redatta sul modulo di formulazione offerta allegato (all.4).

La Busta A e la Busta B dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VISITE GUIDATE e/o VIAGGIO DI ISTRUZIONE"

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore **13.00 del 02/03/2015**.

all'Ufficio protocollo dell'Istituto. Le offerte potranno essere consegnate a mano o a mezzo posta .

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 della ditta partecipante.

Non farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola.

E' facoltà delle ditte richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta dopo le ore 13,30 del 28/02/2015

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'agenzia offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

La Commissione di gara si riunirà per l'apertura delle buste il giorno **04 marzo 2015 in seduta pubblica, alle ore 11,00.**

3. Documentazione amministrativa

La busta A, di cui al precedente art.2, dovrà contenere la seguente documentazione:

- Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)
 - Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
 - 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..
 - 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.
 - Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.
 - Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara (all.3):
- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione 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;
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, 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 le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo 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 d'istruzione o della visita guidata, 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 di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- g) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- h) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- i) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- j) I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati 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.
- k) che l'Agenzia 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;
- l) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- m) 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 di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- n) che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- o) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- p) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- q) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- r) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

- Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- La fornitura dovrà essere assicurata per l'anno scolastico 2014/2015 e per i primi due mesi dell'anno scolastico successivo (28/02/2016).
- i preventivi dovranno essere validi sino al termine dell'anno scolastico e per i primi due mesi dell'anno scolastico successivo. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e 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 eventuali altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., I relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell'Istituto e verrà stipulato un contratto con l'agenzia, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dell'Istituto scolastico nelle persone legalmente autorizzate.
- 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;
- gli autopullman dovranno restare 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, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. L'Istituto scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione;
- le gratuità di viaggio o visita dovranno essere accordate in ragione di una ogni massimo quindici partecipanti paganti;
- in caso di avaria l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.
- L'Agenzia 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 delle relative fatture e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori dal rientro dal viaggio.

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

- L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;
- non saranno prese in considerazione: offerte 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;
- Si aggiudicherà la fornitura l'Agenzia che avrà offerto il prezzo più basso. La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta. In caso di parità si procederà al sorteggio.

6. Per la realizzazione di visite e viaggi non ancora programmati dall'Istituto e previsti nell'arco temporale indicato nel bando si farà ricorso all'Agenzia aggiudicataria .

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Scolastico Annamaria Lettieri

TRATTAMENTO DATI PERSONALI -INFORMATIVA