



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Liceo Classico Statale "Galileo"
Via de' Martelli, 9 – 50129 Firenze
Tel. 055/216882 e-mail: fipc030003@istruzione.it

Firenze, 12/03/2018

Prot. n.1057/06

Alle Agenzie di Viaggio interessate
All'albo dell'Istituto

BANDO di GARA per l'affidamento servizio viaggio d'Istruzione a Trieste ed Aquileia anno scolastico 2017/2018 **11-13 Aprile 2018.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. I. 44/2001 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare l'art. 34;

Visto il Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006), artt. 124 e 125;

Vista la Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (10G0162) e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento Interno per gli Acquisti in Economia di Forniture di beni e servizi, ed in particolare l'Art. 9 dello stesso;

Visto il D.lgs 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti pubblici e sulle procedure d'appalto, dei trasporti, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture";

Vista la delibera del Consiglio di Istituto con la quale sono stati approvati i Progetti presentati dai docenti per la realizzazione dei viaggi di istruzione anno scolastico 2017/2018;

Visto il Piano dei Viaggi di Istruzione in base al quale per le classi Quarte si era scelto di effettuare gli Scambi Culturali;

Vista l'impossibilità di effettuare uno Scambio Culturale per la classe 4 C;

Accertata la volontà del Consiglio di Classe della classe 4 C di effettuare un Viaggio di Istruzione

I N D I C E

una Gara d'Appalto per partecipare all'aggiudicazione del Viaggio di Istruzione a Trieste ed Aquileia 11-13 Aprile 2018 del Liceo Classico Galileo, 18 alunni e 2 accompagnatori.

Programma

I giorno: Aquileia, visita guidata luoghi d'interesse compresi scavi del foro romano, basilica patriarcale. Arrivo a Trieste. Sistemazione in hotel.

II giorno: visita guidata ai luoghi principali compresi cattedrale di San Giusto e colle di San Giusto, piazza Unità d'Italia, castello di Miramare.

III giorno passeggiata a Grado. Partenza per Firenze

Mezzi di trasporto richiesti: pullman

Alloggio richiesto: hotel a Trieste (preferibilmente zona centrale) con trattamento di mezza pensione.

Requisiti di partecipazione richiesti

Per la partecipazione al presente procedimento la S.V. dovrà possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti soggettivi:

a non trovarsi in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
b non avere subito condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o delitti finanziari;
c non avere commesso, nell'esercizio della propria attività professionale un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;

d essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (cd. regolarità contributiva – DURC);
e essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (cd. regolarità fiscale);
f non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
g essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della L. 12 Marzo 1999 n. 68. Si richiede la data dell'ultima revisione dei mezzi di trasporto usati in autocertificazione, nonché la produzione di copia della stessa da parte dell'agenzia di viaggio risultata vincitrice della gara;
h avere già svolto il servizio nel settore dei viaggi di istruzione.

Termine e modalità di presentazione dell'offerta

Il plico contenente l'offerta dovrà arrivare, a rischio del concorrente, al Liceo "Galileo", in Firenze, Via Martelli, 9 entro e non oltre le ore **13,00 del 17 Marzo 2018** pena l'esclusione, non fa fede il timbro postale. I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione.

Il plico dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e recare all'esterno ben chiara la dicitura "**Offerta per il servizio di Viaggi di Istruzione**".

Il plico dovrà contenere **3 Buste** così come di seguito specificato:

Busta 1 contenente domanda di partecipazione in carta libera alla procedura, con sottoscrizione dell'offerente nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, esplicita dichiarazione di accettazione di tutte le clausole del bando e del capitolato di gara e copia delle attestazioni richieste, anche in forma di autocertificazione.

Busta 2 contenente offerta tecnica dei viaggi di istruzione con le caratteristiche e i programmi offerti.

Busta 3 contenente offerta economica, indicante il minor prezzo, rispetto a quello indicato nei programmi allegati, offerto per il servizio.

Procedimento di gara

L'apertura delle buste contenenti l'offerta economica avverrà in seduta pubblica per la parte di competenza alle **9,00 del 19/03/2018** in Presidenza, presso la Sede dell'istituzione scolastica, in via Martelli, 9 Firenze.

Questa istituzione scolastica si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta ammissibile.

Criteri di scelta del miglior offerente viaggio Trieste/Aquileia

Il miglior offerente, sarà individuato applicando i seguenti criteri:

- qualità dell'offerta (massimo 70 punti), valutata in relazione ai punteggi calcolati come da scheda facente parte integrante del capitolato di gara allegato;
- prezzo offerto (massimo 30 punti): il punteggio assegnato, sino ad un massimo di 30 punti, sarà determinato come da scheda facente parte integrante del capitolato di gara allegato.

Verranno escluse le offerte difformi dal programma richiesto.

Affidamento del servizio

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato come migliore offerente a produrre, **entro i dieci giorni** dal ricevimento dello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari alla stipula del contratto di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste e prodotte in copia o come autocertificazione.

Il contratto deve essere svolto personalmente dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio, non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto nè il subappalto.

Tutte le spese di gara e contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lvo n. 196/2003.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento come peraltro previsto nell'Autorizzazione generale n. 7/2008 del Garante per la protezione dei dati personali. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della DSGA Cincinelli Gabriella.

Per ogni controversia relativa al presente bando è competente il Foro di Firenze.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Liliana Gilli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

CAPITOLATO PER VIAGGI D'ISTRUZIONE

CONDIZIONI GENERALI

Art.1. Il presente capitolato detta le norme e determina le condizioni per l'esecuzione dei viaggi d'istruzione per l'anno scolastico in corso, pertanto le agenzie di viaggio, invitate a presentare le loro offerte per l'esecuzione dei viaggi d'istruzione medesimi, s'impegnano a rispettare tutte le norme del presente capitolato

Art. 2. L'Agenzia di Viaggio, si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituzione Scolastica, di seguito denominata Istituzione Scolastica, tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'Agenzia di Viaggio;

Art.3 I preventivi presentati dovranno avere validità fino al **25/03/2018**. Non saranno accettate in data successiva alla presentazione dell'offerta, variazioni dei prezzi **se non per documentati aumenti delle tariffe ferroviarie o aeree**. La scuola si riserva il diritto di una diminuzione, secondo le stesse modalità.

Art.4 L'affidamento dell'organizzazione dei viaggi, da parte dell'Istituzione Scolastica, dovrà avvenire con lettera d'impegno dell'Istituzione Scolastica stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'Agenzia di Viaggio, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto del D.l.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.l. n.44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato digitalmente sia dall'Agenzia di Viaggio che dall'Istituzione Scolastica nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'Istituzione Scolastica di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia" per i casi di cui all'art.1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.(Si fa riferimento al D.L.vo del 17/03/95 n.111)

Art.5 L'agenzia di viaggio dovrà esplicitamente dichiarare:

- la categoria degli alberghi che ospiteranno i gruppi, che deve essere conforme a quanto restato nel bando;

la disponibilità di camere singole per i docenti accompagnatori; il numero degli studenti per camera (massimo n.3);

- la localizzazione degli alberghi (centrale, semicentrale o periferica)
- eventuali gratuità offerte in base al numero di partecipanti;
- eventuali visite turistiche aggiuntive proposte e se fornite con guida;
- le garanzie di sicurezza dei pullman utilizzati (oltre quelle obbligatorie) come richiesta da parte dell'Agenzia di viaggi di far ispezionare i mezzi prima della partenza da parte della Polizia Locale;

- i massimali delle polizze assicurative per RC professionale, per RC grandi rischi e medica annullamento attivate dall'Agenzia di Viaggio;
- Eventuali vantaggi della scelta proposta da parte dell'Agenzia.

Art.6 I vettori saranno quelli richiesti per ciascun viaggio; nel prezzo offerto per ogni singolo itinerario dovranno essere compresi tutti i costi dei servizi richiesti nelle descrizioni, comprese le quote per le spese autostradali, i supplementi, il costo delle cuccette.

Per i viaggi in aereo, i prezzi saranno comprensivi di tutte le tasse d'imbarco e aeroportuali e dei trasferimenti in pullman dall'aeroporto all'albergo e viceversa.

Per i viaggi in pullman dovrà inoltre essere comunicato, in caso di assegnazione del viaggio, il nominativo della compagnia di noleggio utilizzata, e la garanzia delle condizioni di sicurezza almeno 72 ore prima della partenza.

Art.7 In calce ad ogni preventivo l'agenzia di viaggio fornirà, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre che richiedano il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori.

Art.8 L'Istituzione Scolastica darà conferma del numero effettivo dei partecipanti al viaggio di istruzione all'atto del versamento dell'acconto da parte delle famiglie dei partecipanti; il numero riportato nei preventivi è indicativo.

Art.9 L'Istituzione Scolastica verserà, al momento che l'Agenzia di Viaggi confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture elettroniche, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'Istituzione Scolastica all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'Agenzia di Viaggi;

Art. 10 L'Agenzia di Viaggi rilascerà all'Istituzione Scolastica, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'Istituzione Scolastica, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'Istituzione Scolastica di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'Istituzione Scolastica dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'Agenzia di Viaggi delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito. Per "quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95, n.III, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Liliana Gilli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

TABELLA COMPARATIVA SERVIZI (VALORE SUL COMPLESSIVO DEL 70%)

| | | | |
|--|--------------|------------------------------------|----|
| ALBERGO | CATEGORIA | TRE STELLE | 5 |
| | | QUATTRO STELLE | 10 |
| | CAMERE | DOPPIE | 10 |
| | | TRIPLE | 5 |
| | | QUADRUPLE | 0 |
| | UBICAZIONE | Come da richiesta | 10 |
| | | Divergente dalla richiesta | 0 |
| | | | |
| TRATTAMENTO RISTORAZIONE | | Interno alla struttura alberghiera | 10 |
| | | Esterno alla struttura alberghiera | 0 |
| Numero gratuità ed ulterior eventuali servizi migliorativi offerti | | | 10 |
| | Medica | Compresa nel prezzo | 10 |
| | | Non compresa nel prezzo | 0 |
| | Annullamento | Compresa nel prezzo | 10 |
| | | Non compresa nel prezzo | 0 |

VALUTAZIONE PROPOSTA ECONOMICA (VALORE SUL COMPLESSIVO DEL 30%)

Il punteggio verrà calcolato in base alla formula: **Punteggio = (Vm/Vo) x 30**

dove Vm = prezzo minimo offerto

Vo = prezzo offerto dalla singola agenzia

PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO

SOMMA DEI PUNTEGGI RAGGIUNTI DALLA TABELLA COMPARATIVA DEI SERVIZI E DALLA VALUTAZIONE ECONOMICA.

