



All'Albo on line

Prot. n. 3170/A37

Gioia del Colle, 27/03/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO.

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*";
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il vigente Regolamento d'Istituto approvato dal Consiglio d'Istituto il 18/11/2013, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, delle procedure comparative, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e mediante affidamento diretto per lavori, servizi e forniture d'importo inferiore a €5.000,00 o ad altro limite fissato dal Consiglio di Istituto;
- RILEVATA** l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di servizi ai sensi dell' articolo 34 del D.I. 1 febbraio 2001, n. 44);



VISTE le delibere dei Consigli di interclasse dell'Istituto comprensivo " Losapio-San Filippo Neri" relativamente ai viaggi d'istruzione a.s.2014/2015;

VISTO il Regolamento del Consiglio d'Istituto in vigore ;

VISTO il POF dell'istituto a.s.2014/2015;

DETERMINA

- di attivare procedura negoziale ristretta (tre operatori) al solo fine dell'ottenimento di preventivi relativi a un "**Viaggio di istruzione a ROMA – visita culturale a Palazzo Madama**, per n. 20 alunni partecipanti e n. 9 accompagnatori (docenti e genitori) da effettuarsi **nei giorni 28 e 29 maggio 2015**";
- di affidare all'assistente amministrativa Di cosmo Filomena (Area Alunni) la redazione della relativa lettera di invito, con l'indicazione che la stessa dovrà essere trasmessa ad almeno tre operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalle norme per la fornitura del servizio;
- di definire che la formulazione dei criteri di aggiudicazione deve adempiere al principio del prezzo più basso;
- di individuare nella Giunta Esecutiva l'organismo deputato alla comparazione delle offerte.

Si allegano come parte integrante della presente determina:

- Capitolato di appalto
- Schema lettera di invito.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ippolita Lazazzera

Capitolato di appalto per visite e viaggi di istruzione

CONDIZIONI GENERALI

ART. 1 – L'agenzia si impegna a rispettare tutte le norme delle CC.MM. 291 del 14.10.92, n° 623 del 2.10.96 e successive integrazioni e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni e la documentazione richiesta in particolare ai punti 9.7 (lettere a/b/c) e 9.10 (lettere a/b/c) della citata C.M.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione PUGLIA ; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra ass. di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato. Assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti.

Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

ART. 2 - I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine delle visite e viaggi previsti. Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. L'agenzia deve, al momento dell'offerta impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

ART. 3 - La categoria prevista per gli alberghi è almeno di tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a 2/3/4 letti con servizi privati e, per i docenti/accompagnatori in camere di 1 letto solo a richiesta 2 letti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi. Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le agenzie ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.

ART. 4 - L'ubicazione dell'albergo, è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio. Eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia vanno chiaramente indicate e motivate, ma non devono essere lontane dalle località richieste, e, in ogni caso vanno evitate zone poco appropriate alla permanenza degli studenti-

ART. 5 - In relazione ai servizi di 1/2 o pensione completa va indicato, per ogni preventivo, se i pasti sono serviti nell'albergo stesso, in ristorante o in self-service (comunque vicini all'hotel) tale condizione deve essere esplicitamente assicurata. I servizi alberghieri, la condizione di manutenzione delle strutture, devono essere adeguati alla categoria di tre stelle richiesta per i preventivi.

ART. 6 - Per i viaggi in pullman, di categoria gran turismo è richiesta la comunicazione della eventuale compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata. Si precisa che i pullman Gran Turismo devono essere di recente costruzione, 54/65 posti, regolarmente adibiti alla libera circolazione con relative licenze di noleggio da rimessa, coperti di massimali assicurativi di almeno € 2.500.000,00 e secondo quanto previsto dalla C.M. 291, in regola con le normative di legge vigenti.

I mezzi devono essere dotati di aria condizionata funzionante e ogni confort e certificati ISO9001:2000.

E' condizione essenziale, per l'eventuale aggiudicazione della stessa, che i pullman non siano dati in subappalto, si osservi una larga elasticità di tempi e non si resti condizionati dagli orari come di seguito specificati e che sussista tutta la documentazione di rito prevista dalla normativa vigente, in mancanza della quale, la Scuola potrà revocare l'incarico.

Gli autisti dei pullman che accompagneranno gli alunni nei viaggi di istruzione devono essere in condizioni fisiche idonee per il viaggio, in particolar modo non debbano aver effettuato nei giorni precedenti una turnazione tale o dei percorsi eccessivamente lunghi che possano aver impedito il recupero.

I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi brevi spostamenti serali.

ART. 7 - Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate e indicate nei preventivi. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

ART.8 - In calce ad ogni preventivo l'agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti e quindi soggetti a supplemento.

Riguardo le visite guidate, le eventuali guide dovranno essere personale accreditato presso i musei/monumenti che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

ART.9 - Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato può essere analiticamente indicato in ciascun preventivo o riassunto in una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti dall'agenzia nell' anno scolastico in corso.

ART. 10 - Fermo restando che la Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea, verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio).

ART. 11 Il dirigente scolastico, dopo la riunione della Giunta esecutiva che comparerà le offerte, comunicherà alle agenzie prescelte l'assegnazione dei viaggi e la data definitiva per l'effettuazione. I pagamenti delle quote avverrà a conclusione del viaggio a seguito di emissione fattura, a seguito della verificata corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati nonché della verificata regolarità

ART. 12 - Tutti i viaggi sono subordinati all'approvazione da parte degli organi competenti.

Il presente capitolato viene affisso all'albo in data 27/03/2015.



Istituto Comprensivo "Losapio – San Filippo Neri"
P.zza C.A. Dalla Chiesa, 11 70023 GIOIA DEL COLLE
Tel. Direzione 080/3481227 – Tel./Fax Segreteria 080/3483721
E – Mail : baic82900b@istruzione.it
C.F. 91108240721 Cod. Mecc. BAIC82900B

OGGETTO: Richiesta preventivo. Viaggio d'istruzione.

Si richiede la vostra migliore offerta per il seguente viaggio di istruzione entro le ore 12:00 del 09/04/2015.

Viaggio di istruzione a Roma per n. 29 partecipanti di cui n. 26 paganti (20 alunni + 6 genitori) e n.3 docenti accompagnatori non paganti da effettuarsi nei giorni 28 e 29 maggio 2015.

Il programma analitico del viaggio richiesto dai docenti è il seguente:

- 1° GIORNO: Partenza da Gioia del Colle alle ore 4:00 dal piazzale Coop, arrivo a Roma alle 11:00 circa, visita alla **Basilica di San Pietro**, pranzo a sacco. Nel pomeriggio **visita ai Musei Vaticani** (da concordare il settore da visitare **con guida**). Alle ore 20,30 circa, sistemazione in albergo, cena e pernottamento.
- 2° GIORNO: **visita della città con guida** (Colosseo - Fori Imperiali, Palazzo d'Augusto sul Palatino), nel pomeriggio **visita a Palazzo Madama** alle ore 15:00, Alle ore 17:30 circa partenza per il rientro a Gioia del Colle. Arrivo previsto entro le ore 24:00 al piazzale Coop.

La quota deve comprendere:

- viaggio andata e ritorno in Pullman GT da minimo 29 posti, a disposizione per tutta la permanenza;
- eventuale ticket di ingresso in città;
- sistemazione in albergo 3*** con **n.1 pernottamento** in camere da 4 o 5 posti letto;
- distribuzione dei genitori in modo che vi sia almeno un adulto in ciascuna stanza;
- **n. 1 cena, n.1 colazione;**
- **n. 1 cestino da viaggio per il pranzo** del 29 maggio;
- **biglietti di ingresso** per visita Colosseo - Fori Imperiali , Palazzo d'Augusto **con guida**);
- stanza singola per n.1 docente accompagnatore;
- gratuità: 3

Al riguardo si specifica che:

Gli aspiranti dovranno trasmettere le candidature a mano o per raccomandata a/r presso la segreteria amministrativa **dell'Istituto Comprensivo "LOSAPIO-SAN FILIPPO NERI"**, P.zza C.A. Dalla Chiesa, 11 Gioia del Colle, a pena di esclusione, **entro le ore 14:00 del giorno 09/04/2015**. La data di ricevimento delle domande è stabilita e comprovata:

- nel caso di presentazione diretta, dalla data indicata nel protocollo di accettazione;
- nel caso di spedizione postale dal timbro e data di protocollo dell'Istituto Comprensivo che comprova il ricevimento.

Ai fini della scadenza indicata, non farà fede il timbro postale.

E' consentita la trasmissione alla PEC dell'Istituzione Scolastica: **baic82900b@pec.istruzione.it**

Sono tassativamente esclusi altri mezzi di trasmissione quali email (non certificata), fax eccetera.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella lettera di invito e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della ditta fornitrice.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente capitolato.

I preventivi vanno consegnati in busta chiusa, timbrati e firmati dal titolare della società, impresa ecc. ; devono essere contenuti in plico sigillato, firmato ai lembi ed arrecare la scritta esterna **"Contiene preventivo per viaggio d'istruzione a Roma – Palazzo Madama-28 e 29 maggio 2015"**.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre.

L'offerta dovrà restare valida per la durata di 30 gg. dalla data della sua presentazione; farà fede al riguardo il nostro protocollo di entrata/consegna a mano.

Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta.

Con la ditta prescelta sarà stipulato un contratto in forma di scrittura privata non autenticata..

L'aggiudicazione dell'incarico potrà essere effettuata anche in presenza di un solo preventivo.

La ditta, con dichiarazione da acquisire agli atti della scuola, deve:

a) comprovare di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

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.

N.B. Il capitolato relativo alla gara d'appalto (allegato alla presente) sarà affisso all'albo il giorno 27/03/2015 e si considera accettato in tutti i suoi articoli dalle ditte partecipanti.

Nell'offerta dovranno essere specificate anche:

1. QUOTA DI PARTECIPAZIONE .
2. GRATUITA' PREVISTE per numero alunni.
3. TIPOLOGIA DI STANZE ovvero stanza singola per docenti-accompagnatori gratuita.
4. TIPOLOGIA PASTI e luogo di somministrazione (stesso albergo, in ristorante o in selfservice)
5. NUMERO DI LETTI PER STANZE DEGLI STUDENTI.
6. EVENTUALE IDONEITÀ NELL'ACCOGLIENZA DI PERSONE DISABILI.
7. EVENTUALE GUIDA sul posto per visite guidate.
8. Cosa COMPRENDE LA QUOTA.
9. Cosa NON COMPRENDE LA QUOTA.
10. ASSICURAZIONI (eventuali)
11. MODALITA' DI PAGAMENTO.
12. CATEGORIA BUS.
13. Che il PULLMAN utilizzato per gli spostamenti in loco sia in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e che la guida sia affidata ad autisti abilitati. Dovrà essere anche specificato il numero massimo di posti.
14. EVENTUALI SUPPLEMENTI

Dovrà inoltre essere prevista la **sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo**, la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni. Si invitano le spett.li ditte ad elencare in modo chiaro e schematico le richieste formulate. Non si provvederà ad anticipi di sorta il pagamento avverrà a conclusione del viaggio a verifica dei servizi offerti.

Criteri di aggiudicazione

L'Istituto comprensivo stabilisce dei criteri oggettivi cui affidarsi nella valutazione conclusiva, in base ai seguenti elementi di valutazione:

1. Prezzo più vantaggioso

Valutazione delle offerte

La GIUNTA ESECUTIVA dell'ISTITUTO COMPrensIVO "Losapio-San Filippo Neri" procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta dal prezzo più basso.

Inoltre la gara sarà aggiudicata anche alla presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo.

Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo s'intenderà quello risultante all'atto dell'aggiudicazione.

Pagamento della spesa

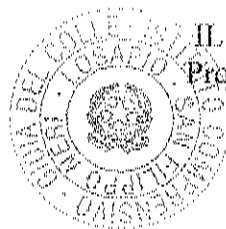
L'Amministrazione scolastica provvederà al pagamento delle somme dovute entro 30 giorni dal ricevimento di ogni relativa fattura.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario/postale sul conto dedicato segnalato dalla stessa ditta.

Informativa ai sensi del D. Lgs 193/03

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.L. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.L. 196/2003.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ippolita LAZZAZZERA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Ippolita LAZZAZZERA", written over the typed name.