EDUCANDATO STATALE SS. ANNUNZIATA
VILLA DEL POGGIO IMPERIALE - FIRENZE
Patrimonio mondiale dell'umanità tutelato dall'UNESCO

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020

GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI
RELATIVI A VIAGGI D'ISTRUZIONE PARIGI E SIRACUSA
ANNO SCOLASTICO 2018/19

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 dei viaggi d'Istruzione destinati agli alunni del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.
La fornitura si articolerà così come descritto con l'allegato 1:

2. Servizio di trasporto alunni per la realizzazione di realizzazione dei viaggi d'Istruzione presso mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico artistico, parchi naturali etc. (vedi allegato 1);
Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.
Le Agenzie interessate potranno partecipare per tutti i lotti di cui all'allegato 1.
L'Istituto potrà assegnare la gara all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in ragione delle seguenti caratteristiche: vantaggio economico-garanzie in termini di sicurezza penalità previste in caso di annullamento del viaggio per cause imputabili e non all'Istituto.

3. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione

Ai fini della attestazione dei requisiti di ordine generale (art.80 del D.l.gs. 50/2016), di idoneità professionale (art. 83 del D.l.gs. 50/2016), di capacità tecnica (art. 83 del D.Lgs. n.50/2016), di capacità economica e finanziaria (art 83 dei D.Lgs. 50/2016) si precisa che dovranno essere allegate alla documentazione amministrativa idonee dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R.28 dicembre 2000 n.445, sottoscritte dal legale rappresentante della stessa o da persona dotata di potere di firma, cui deve essere allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.
Si informa che, in caso di aggiudicazione, tutte le autocertificazioni saranno oggetto di verifica specifica ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000.
L'offerta dovrà avere una validità di un anno solare e per i primi due mesi dell'anno solare 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 Tecnico-Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.
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 REALIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE PARIGI E SIRACUSA**
Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **entro le ore 10,00 del 23/01/2019** agenzie di recapito autorizzate.

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 farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola. E' facoltà delle Agenzie richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta.
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.

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

1) Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)
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;
3) 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.
4) 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.
5) Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.
6) Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante della ditta che dichiari (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 mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data della scadenza gara;
    c. 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;
    d. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
    e. 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;
    f. che qualora per i viaggi d' istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo dovranno avere 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.;
    g. di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio, dei viaggi d'istruzione 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 6 milioni di euro 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;

h. di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
i. 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;
j. che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
k. gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste e dovranno assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, secondo la normativa vigente in Italia. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite per i docenti e a più letti (a 2, 3 o4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole subordinatamente alla disponibilità degli alberghi comporteranno un supplemento: L'Istituto privilegerà la sistemazione del gruppo in un solo albergo. Si richiede il servizio di pensione completa con la possibilità che il pasto di mezzogiorno sia sostituito con cestino da viaggio.
l. 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.
m. 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;
n. che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
o. 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;
p. che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
q. 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;
r. di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
s. che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
t. di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente;
u. di essere iscritta al REN da almeno dieci giorni antecedenti la data di pubblicazione del presente bando.:

4. Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

La fornitura dovrà essere assicurata per l'Anno Scolastico 2018/19 e per i primi tre mesi dell'anno scolastico successivo .

- I preventivi dovranno essere validi sino al termine dell'anno solare e per i primi due mesi dell'anno solare 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 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, in base al/ai lotto/i aggiudicati, da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno delle Scuole Annesse c/o l'educandato Statale "SS. Annunziata"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 dalle Scuole Annesse c/o Educandato Statale SS.Annunziata" nelle persone legalmente autorizzate.
- In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e ai docenti in situazione di handicap 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;
- 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, diaria, vitto ed alloggio autista/i, 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;
- qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto e degli hotel, l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all'Istituto.
- al momento dell'arrivo presso l'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 o visita dovranno essere accordate in ragione di una ogni massimo quindici partecipanti paganti;
- l'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituto, 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 dei servizi relativi al viaggio;
- 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;
- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (Ai sensi dell'art. 3, comma 8 e 1 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010);
- 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);

- 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 (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara **(CODICE CIG:** per il lotto corrispondente);
- l'obbligo di riportare sulla fattura elettronica il Codice CIG: ed il Codice Unifico Ufficio: **DAV01J**
- 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 all'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 e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

5. Pagamento

Il pagamento della fattura sarà effettuato dalla scuola entro 30/60 gg. dal ricevimento della stessa e comunque dopo ricezione - accettazione e verifica della fattura elettronica

6. 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;
- le Agenzie offerenti che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;
- l'Istituzione 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;
- a parità di condizioni saranno valutati eventuali servizi e caratteristiche aggiuntive o migliorative, assegnando la fornitura alla ditta che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

7. 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 della gara

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Patrizia Paperetti
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 Fax 055 2298085
e-mail: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.poggio-imperiale.gov.it
C.F. 80020090488