



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"

Viale C.T. Odascalchi 98 - 00147 Roma

Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odascalchi 98, Viale C.T. Odascalchi 75, Viale Oceano Indiano 62 e Via Argoli 45

Sede Uffici: Viale C.T. Odascalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Prot. n. 759/C3 del 12/02/2016

Determina Dirigenziale

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";
- VISTA** la Legge 13/8/2010 n. 136;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 79 del 29/10/2016 con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2015/2016;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 11 del 10/2/2016, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2016;
- RILEVATA** l'assenza di convenzioni Consip attive per il servizio che si intende acquisire;
- RILEVATA** l'esigenza di indire la procedura per l'acquisizione delle offerte per l'organizzazione del viaggio di istruzione di cinque giorni a Napoli, Pozzuoli, Pompei, Oplontis e Capri per gli alunni delle classi seconde dell'anno scolastico 2015/2016 (*ex art. 125 del D.Lgs 16 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.*);

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

DETERMINA

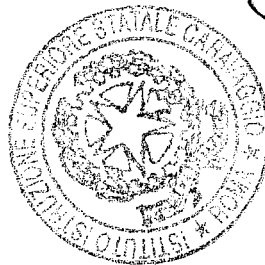
l'avvio delle procedure di acquisizione in economia tramite procedura comparativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44 del 1/2/2001, per l'affidamento del viaggio di istruzione di cinque giorni a Napoli, Pozzuoli, Pompei, Oplontis e Capri per gli alunni delle classi seconde dell'Istituto da effettuarsi nel mese di aprile 2016. Gli operatori economici da invitare alla procedura saranno individuati mediante indagine di mercato. Agli stessi verrà inviata la lettera di invito con l'indicazione di un programma di massima e delle caratteristiche del servizio che l'operatore economico dovrà garantire obbligatoriamente.

Il criterio di scelta del contraente è quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii..

L'importo della quota individuale alunno a base di gara per la realizzazione del servizio è di € 270,00 (duecentosettanta/00), IVA inclusa.

L'importo complessivo stimato del presente appalto potrà ammontare fino ad un massimo di € 17.010,00 (diciassettemiladieci/00) IVA inclusa.

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico Flavio De Carolis.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Flavio De Carolis



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"

Viale C.T. Odascalchi 98 - 00147 Roma

Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odascalchi 98, Viale C.T. Odascalchi 75, Viale Oceano Indiano 62 e Via Argoli 45

Sede Uffici: Viale C.T. Odascalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it - sito web: http://www.istruzioneecaravaggio.it



Prot. n. 811/C3 del 15/2/16

CIG: Z2A18883E0

Spett.le Agenzia di Viaggi /Tour
Operator

Oggetto: Richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 34 del D. I. n. 44 del 1/2/2001, del viaggio di istruzione di cinque giorni a Napoli, Pozzuoli, Pompei, Oplontis e Capri per gli alunni delle classi seconde

Con riferimento alla determinazione dirigenziale Prot. n. 759/C3 del 12/2/2016, con la quale è stata individuata la procedura di selezione per l'affidamento del viaggio d'istruzione di cinque giorni a "Napoli – Pozzuoli - Pompei – Oplontis - Capri" per gli alunni delle classi seconde, si invita codesta agenzia a voler presentare la propria migliore offerta per l'affidamento del viaggio d'istruzione in oggetto:

VIAGGIO D'ISTRUZIONE A NAPOLI, POZZUOLI, POMPEI, OPLONTIS, CAPRI	
Caratteristiche del viaggio d'istruzione	
Durata	5 giorni / 4 notti
Periodo di viaggio	dall' 11 al 15 aprile o dal 18 al 22 aprile
Mezzo di trasporto	Pullman GT
Quota individuale max	€ 270,00
Classi interessate	Seconde
Numero indicativo studenti	63
Gratuità	1 ogni 15 alunni
Sistemazione in albergo	Hotel centrale o semi-centrale, oppure sistemazioni tipo "villaggio con animazione interna" categoria 3 stelle o superiore Camere multiple con bagno interno (max 4 letti) per alunni Camere singole con bagno interno per accompagnatori
Trattamento alberghiero	Mezza pensione (pernottamento, colazione e cena) Servizio di ristorante in albergo Colazione e cena a buffet completa di pane, acqua, frutta, dolce (il cibo offerto deve essere di ottima qualità e abbondante)
Visite ed escursioni richieste	Visita con guida turistica delle diverse località e in particolare dei seguenti luoghi, musei e monumenti (comprese eventuali prenotazioni e ingressi): <ul style="list-style-type: none"> • Pozzuoli: Campi Flegrei • Pompei: scavi archeologici, Villa dei Misteri • Oplontis: Villa di Poppea • Capri: Villa di Tiberio • Napoli: Museo Archeologico, S. Chiara
Altre richieste	<ul style="list-style-type: none"> • Guide turistiche specializzate • Assicurazione per la Responsabilità Civile • Assicurazione medico sanitaria , infortuni • Assicurazione contro Annullamento del viaggio senza franchigia, sino al costo totale del viaggio, a seguito di malattia, infortunio o decesso dell'assicurato.

Modalità e termini di presentazione delle offerte

Il preventivo dovrà pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 13:00 del giorno 29 febbraio 2016**. Il plico contenente il preventivo dovrà essere chiuso e sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, e dovrà riportare il nominativo della Ditta mittente e la seguente dicitura: **"Offerta per viaggio d'istruzione a Napoli-**

Pozzuoli-Pompei-Oplontis-Capri”.

Nel caso si utilizzi per l'invio un corriere o altro mezzo analogo, la prescritta dicitura deve essere apposta anche sulla busta esterna contenente il plico.

Il plico contenente l'offerta potrà essere **consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto sito in Viale C.T. Odescalchi 75** (dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13) **o spedito tramite raccomandata A.R. all'indirizzo Viale C. T. Odescalchi 98 – 00147 ROMA.**

Si precisa che anche le **raccomandate dovranno pervenire entro il termine perentorio del 29/2/2016** e che l'Istituto è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori o ritardi nel recapito. Pertanto **non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.**

A pena di esclusione, **l'offerta dovrà contenere due buste chiuse e sigillate** nelle quali dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- Autocertificazione di cui all'Allegato 1, firmata, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della Ditta (**Busta n. 1**).
- Autocertificazione di cui all'Allegato 2, firmata, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della Ditta (**Busta n. 1**).
- Copia del Capitolato di cui all'Allegato 3, firmata per accettazione firmata, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della Ditta (**Busta n. 1**).
- Copia del documento d'identità del legale rappresentante della Ditta che ha sottoscritto gli Allegati di cui sopra (**Busta n. 1**).
- Allegato 4 – Offerta economica, firmata, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della Ditta e corredata da copia del documento d'identità del firmatario (**Busta n. 2**).

L'offerta dovrà restare valida fino al 31 maggio 2016. **Saranno escluse le offerte non conformi alle richieste formulate nel prospetto sopra riportato contenente le caratteristiche del viaggio d'istruzione.**

Nell'offerta si dovrà specificare, eventualmente anche con la produzione di allegati debitamente sottoscritti dal Legale Rappresentante:

- Quota di partecipazione (eventualmente differenziata per numero di partecipanti).
- Itinerario e articolazione dello stesso nelle diverse giornate della visita/viaggio di istruzione.
- Tipologia di albergo e distanza dal centro della città .
- Eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili
- Numero di letti per stanze degli studenti.
- Cosa comprende e cosa non comprende la quota
- Assicurazioni (tipologia, estensioni e massimali)
- Tipologia pullman e numero massimo di posti (il pullman utilizzato per gli spostamenti dovrà essere in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e la guida dovrà essere affidata ad autisti abilitati).

Ai sensi dell'Art. 34 del D.I. 1° febbraio 2001, n. 44, la visita di istruzione verrà affidata all'agenzia di viaggio individuata utilizzando il criterio della **“offerta con il prezzo più basso”**.

Considerato che i viaggi e le visite di istruzione si configurano a pieno titolo come attività didattica e che viene considerata prioritaria la sicurezza degli studenti, la ditta dovrà garantire l'utilizzo di mezzi di trasporto forniti di tutte le dotazioni di sicurezza previste dalle norme in vigore.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Nella procedura saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- A) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- B) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- C) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- D) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno dell'Istituto;
 - 2) i concorrenti che partecipano procedura di gara;
 - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- E) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;

F) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il Direttore S.G.A. Paola Trasarti.

Resta inteso che:

- l'Istituto si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- la partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate;
- la presente trattativa non vincola l'Istituto all'affidamento della fornitura dei servizi di cui trattasi;
- il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto;
- l'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporterà l'esclusione della ditta dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'Istituto.

Informazioni di carattere amministrativo potranno essere chieste al Direttore S.G.A. Paola Trasarti.

Si comunica che analoga lettera d'invito viene spedita ad altre Agenzie di viaggio / Tour Operator e resa pubblica all'Albo dell'Istituto e sul sito: www.istruzioneecaravaggio.it



Il Dirigente Scolastico
Prof. Flavio De Carolis

Allegati:

- Allegato 1 – Autocertificazione relativa all'organizzazione di visite e viaggi di istruzione
- Allegato 2 – Autocertificazione relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.)
- Allegato 3 - Capitolato per viaggi di istruzione
- Allegato 4 – Offerta Economica

Allegato 1 – AUTOCERTIFICAZIONE
Relativa all'organizzazione di visite e viaggi di istruzione

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ____/____/____
residente in _____ via _____ n. _____
in qualità di _____
dell'agenzia _____
con sede legale in _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax.n. _____ cell.n. _____ E-mail _____
Partita IVA n. _____ Certificato di qualità (sigla): _____

D I C H I A R A

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.200, n. 445 e s.m.i (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

A) di essere in possesso dell'autorizzazione (indicare Ente) _____

all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisando i seguenti estremi:

Iscrizione n. _____ in data ____/____/____ presso CCIAA di _____

Titolare di licenza n. _____ rilasciata da _____, per l'esercizio dell'Agenzia viaggi e Turismo: categoria (indicare se A e/o B) _____, denominata: _____

Eventuali altri riferimenti previsti dalla Legge regionale in ordine alla iscrizione: _____

Eventuale iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria _____

Estremi polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile _____

Rappresentante legale/titolare:

Cognome e nome: _____

Luogo _____ data di nascita ____/____/____ indirizzo _____
_____ telefono _____

Direttore tecnico:

Cognome e nome: _____

Luogo _____ data di nascita ____/____/____ indirizzo _____
_____ telefono _____

B) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio assumendosi la piena responsabilità in ordine ed eventuali omissioni o inadempienze;

C) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

In questo caso dichiara inoltre:

- che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia previsto di tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del

20/12/1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

- che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

D) di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio, sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, nonché assicurare che l'alloggio non dovrà essere ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;

E) di accettare il termine di 20 giorni prima della data della partenza per recedere dal contratto quando si verifichi la mancanza del numero minimo dei partecipanti;

F) l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 lettere a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) m) del D. Lgs 163/2006, espressamente riferite all'impresa e a tutti i legali rappresentanti;

G) il possesso di apposito contratto di assicurazione per la copertura della Responsabilità civile verso terzi;

H) che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori ed al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;

I) essere a conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 in materia di protezione antinfortunistica e di sicurezza;

J) non esistenza di condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare della ditta;

K) che nulla osta ai fini dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni (normativa antimafia);

L) che nei confronti della ditta non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che impediscano di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;

M) di assicurare la conformità (per i viaggi all'Estero) alla regolamentazione dello Stato membro ospitante;

N) che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa sino alla effettuazione dei viaggi di cui alla lettera d'invito;

O) di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;

P) di non avere pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art. 3 della L. 1423/56);

Q) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 C.P.P.) per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale dell'ADV;

R) che ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché gli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;

S) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di dette norme, ai sensi della L. 68/99;

T) di essere in regola con versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali;

U) di essere in possesso di Certificazione di qualità (*specificare*) _____

Eventuali altre dichiarazioni _____

Informativa ai sensi del D.L.vo 30/06/2003 n. 196.

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196. Responsabile del trattamento dati è il DSGA della scuola. Si richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28112/2000 n. 445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.

Allegato 2 – AUTOCERTIFICAZIONE

Relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____ via _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. 445/2000), in qualità di

¹ **Legale rappresentante della società** _____

¹ **Titolare della ditta individuale** _____

C.F. _____ **P. IVA** _____

Sede legale cap _____ Comune _____

via/piazza _____ n. _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

Sede operativa * cap _____ Comune _____

via/piazza _____ n. _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

DICHIARA

A. Che l'impresa è iscritta/assicurata ai seguenti Enti previdenziali:

¹ **INPS:** matricola azienda * _____
sede competente * _____

¹ **INPS:** posiz. contrib. individuale (titolare/soci imprese artig./agric. indiv. o fam.) *

sede competente * _____

¹ **INAIL:** codice ditta * _____
posizioni assicurative territoriali * _____

B. Che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi al versamento dei contributi dovuti a:

¹ **INPS** versamento contributivo regolare alla data * _____

¹ **INAIL** versamento contributivo regolare alla data * _____

C. Che non sono in corso controversie amministrative / giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi.

D. Che non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate.

ovvero

E. Che esistono in atto le seguenti contestazioni:

ovvero

F. Che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto adottato da parte

VIAGGIO D'ISTRUZIONE 2015/2016 – Napoli-Pozzuoli-Pompei-Oplontis-Capri

dell'Ente interessato, i cui estremi sono:

Prot. documento n. _____ data _____

Riferimento _____ data _____

Codice identificativo pratica (C.I.P.) _____

- * campo obbligatorio
- ¹ barrare la voce di interesse

Informativa ai sensi del D.L.vo 30/06/2003 n. 196.

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196. Responsabile del trattamento dati è il DSGA della scuola. Si richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28112/2000 n. 445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV

N.B.: Allegare fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"

Sede legale: Viale C.T. Odescalchi n. 98 - 00147 Roma

Sede Uffici: Viale C.T. Odescalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Allegato 3

CAPITOLATO PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

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.

ART. 2 - I preventivi presentati dovranno mantenere validità fino al 31 maggio 2016; eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicati all'atto dell'offerta. Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Al momento dell'offerta andranno indicati eventuali periodi in cui le condizioni presentate nell'offerta siano diverse (limiti di ricettività, aumenti di prezzi, mancata disponibilità alberghiera, ecc.). Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e la restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo se non aumenti di tariffe ferroviarie o aeree. L'Istituto si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati. L'agenzia, all'atto della presentazione dell'offerta, si impegna specificatamente al rispetto di tali condizioni.

ART. 3 - La categoria richiesta per gli alberghi è di tre stelle o superiore, con sistemazione per gli studenti in camere a 3/4 letti con servizi privati e, per gli accompagnatori, in camere singole; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

Degli alberghi andranno indicati: CATEGORIA E NOME, numero di telefono, di fax ed eventuale sito Web in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni.

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, il riscaldamento e la condizione di manutenzione delle strutture devono essere adeguati alla categoria di tre stelle richiesta per i preventivi.

ART. 6 – Per i viaggi che comportano l'utilizzo di pullman, di categoria gran turismo, vanno comprese nella quota tutte le spese (carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, diaria vitto ed alloggio autista/i, ecc.). Per i viaggi in pullman effettuati in Italia è richiesta la comunicazione della 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. L'Istituzione scolastica può riservarsi di far verificare alla partenza l'idoneità dei mezzi utilizzati, avvalendosi delle Autorità competenti.

I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi i piccoli spostamenti serali previsti nel programma.

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. Le visite guidate dovranno essere condotte da personale accreditato presso i luoghi di visita/musei che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

ART. 9 - Per i viaggi all'estero deve essere indicato, il nominativo del corrispondente, il suo recapito per ogni evenienza e un numero di cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze.

ART. 10 - L'Istituto si riserva il diritto di escludere dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente Capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio).

ART. 11 - Il provvedimento di aggiudicazione sarà affisso all'albo, pubblicato sul sito Internet dell'Istituto e comunicato alla sola agenzia aggiudicataria. Ad avvenuta aggiudicazione si procederà alla stipula del relativo contratto con la ditta aggiudicataria, mediante scrittura privata.

Il pagamento di quanto dovuto per ciascun viaggio avverrà a conclusione del singolo viaggio, previa verifica

della corrispondenza del servizio offerto alla contrattualistica stipulata.

Modalità di pagamento che prevedano acconti prima della conclusione del viaggio e della verifica della corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati non potranno essere accolte.

La liquidazione del corrispettivo avverrà a mezzo bonifico bancario, entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura, **esclusivamente in modalità elettronica**, avendo cura di indicare il codice univoco dell'ufficio (UF25Y3) e il C.I.G..

Sia per la stipula del contratto, sia per la liquidazione delle fatture la ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con il DURC.

L'ADV aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'ADV aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Istituto ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 12 - Sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta
- tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente all'Istituto ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

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

ART. 13 – In caso di aggiudicazione del contratto l'agenzia contraente, consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante (Istituto), tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'agenzia contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante (Istituto) ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 14 – Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa riferimento allo Schema di Capitolato trasmesso con nota n. 645 dell'11 aprile 2002, emanata dal Dipartimento per i Servizi nel Territorio Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio Ufficio III, modificato dalle integrazioni previste nella nota prot. 1139 del 15 luglio 2002.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Flavio De Carolis



Si accettano tutte le condizioni contenute nella presente procedura negoziata.

Data, _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.

Allegato 4

OFFERTA ECONOMICA

<p>Quota di partecipazione (eventualmente differenziata per numero di partecipanti) <i>N.B.: in caso di quote differenziate per numero di partecipanti verrà presa in considerazione quella più alta.</i></p>	<p>€</p>
<p>Cosa comprende la quota:</p>	
<p>Cosa non comprende la quota:</p>	
<p>Itinerario e articolazione dello stesso nelle diverse giornate: <i>(Specificare o allegare programma di viaggio firmato dal Legale rappresentante)</i></p>	
<p>Tipologia e categoria della struttura alberghiera, distanza dal centro città (misurazione con Google Maps), servizi offerti dalla struttura alberghiera, idoneità ad accogliere disabili: <i>(indicare i nomi delle strutture alberghiere che potranno ospitare i partecipanti al viaggio)</i></p>	
<p>Tipologia camere per studenti (le camere per gli accompagnatori devono essere singole con bagno interno)</p> <p><input type="checkbox"/> Maggioranza con massimo 3 letti con bagno interno</p> <p><input type="checkbox"/> Maggioranza con 4 letti con bagno interno</p>	
<p>Assicurazioni fornite (specificare le caratteristiche della polizza offerta, tipologia, estensioni e massimali):</p> <p><i>N.B.: deve essere garantita l'Assicurazione per la Responsabilità Civile (studenti e accompagnatori, l'Assicurazione medico sanitaria, infortuni e l'Assicurazione contro Annullamento del viaggio senza franchigia, sino al costo totale del viaggio, a seguito di malattia, infortunio o decesso dell'assicurato.</i></p>	
<p>Tipologia pullman, dotazioni di sicurezza, numero massimo di posti (il pullman utilizzato D EVE essere in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e la guida dovrà essere affidata ad autisti abilitati):</p>	

Per illustrare in modo più articolato e dettagliato i servizi offerti è possibile allegare materiale informativo controfirmato dal Rappresentante legale.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.