ISTITUTO COMPRENSIVO JAPIGIA I- VERGA

Plesso San Francesco Via Peucetia n. 50 BARI – tel. 0805530943/5541991 fax 080 5524042
Plesso Verga via Carabellese n. 34 – tel/fax 080 5586758
Plesso Don Orione Viale Japigia n.140 BARI – tel./Fax 0805537467
baic88400x@istruzione.it baic88400x@pec.istruzione.it www.circolojapigia1bari.gov.it

C.M. BAIC88400X *Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!* C.F. 93437840726

Prot. 7432 B/15 –A/40 Bari 04 novembre 2014

All'albo della scuola

Al sito web della scuola

A tutti gli interessati

Oggetto: RICHIESTA OFFERTA FORNITURA SERVIZIO ORGANIZZAZZIONE E GESTIONE VIAGGIO STUDIO ESTERO (MINI STAY) IN INGHILTERRA (B R I G H T O N)
CIG Z6B1187536

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. 44/01 "Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche"
VISTO il P.O.F.approvato dagli organi collegiali per l'a.s. 2014/2015;
VISTE le deliberazione del Collegio dei Docenti del mese di settembre 2014;
VISTA La delibera n. 17 del Commissario Straordinario in data 03 novembre 2014

INDICE

gara d'appalto per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione di un soggiorno studio (Mini stay) in Inghilterra (Brighton) per gli alunni di classe V della Scuola Primarie e I/II/III della Scuola Secondaria di Primo grado di questo Istituto nel periodo marzo 2015. Si richiede alla Agenzie/Tour Operator di voler proporre la migliore offerta in relazione all'oggetto facendola pervenire, in busta chiusa, all'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo "Japigia 1 – Verga Centrale" – via Peucetia n.50 – 70126 Bari **entro e non oltre le ore 12,00 del 21/11/2014**
Sulla busta apporre la dicitura " **VIAGGIO STUDIO IN INGHILTERRA (BRIGHTON) – GARA D'APPALTO**". La validità del preventivo deve essere riferita alla data di svolgimento del viaggio.

Nel presentare l'offerta, l' Operatore Turistico dettaglierà , pena l'esclusione, i seguenti punti :

Art. 1 Tipologia della gara

La scelta dell' Operatore Turistico offerente il servizio avverrà tenendo conto dell'offerta comparativamente più vantaggiosa rispetto al rapporto prezzo/qualità/quantità dei servizi. Fa parte integrante della gara il capitolato d'oneri tra Istituto Scolastico e Agenzia di Viaggi (ALLEGATO 1)

Art. 2 Contenuto dei servizi richiesti

Destinazione	Periodo
BRIGHTON (INGHILTEERRA)	DAL 7 AL 14 MARZO 2015

PARTECIPANTI:
MINIMO 35 Studenti + 3 accompagnatori
MASSIMO 45 + 3 accompagnatori

Nel presentare l'offerta, l' Agenzia/Tour Operator specializzato in viaggi studio all'estero dettaglierà, pena l'esclusione, i seguenti punti :

Voli aerei comprensivi di tax aereoportuali: viaggio in aereo: deve essere diretto, con partenza da Bari ed effettuato da compagnia IATA. In casi di disagi causati da imprevisti riguardanti la compagnia o l' aeroporto o overbooking, il proponente l'offerta per il bando di gara in oggetto dovrà garantire adeguata sistemazione in hotel almeno 3 stelle per tutti gli studenti e docenti accompagnatori.
Trasferimenti: sono compresi nell'offerta tutti i trasferimenti necessari a consentire lo spostamento di studenti ed accompagnatori dall'aeroporto di destinazione al College e viceversa. Gli stessi spostamenti devono essere effettuati in autobus di ottimo standard e completamente funzionanti, compresi quelli tra il College e le località indicate nel pacchetto attività;
Pacchetto attività comprensivo di attività sportive e ricreative nel pomeriggio e/o dopo cena più una escursione di una giornata a Londra con autobus e una escursione pomeridiana a Hastings;
College: a Brighton (preferibilmente l'"Ovingdean Hall");
Corso intensivo di lingua inglese di almeno 15 ore di lezione distribuita in 5 giorni, tenuto da insegnanti madrelingua; il corso dovrà prevedere un test di ingresso, comprendente tutti i materiali didattici e di consumo necessari;
Sistemazione: In college con trattamento di pensione completa, camere singole per i docenti accompagnatori e doppie/triple con servizi privati per gli studenti. Eventuali gratuità dovranno essere specificate nell'offerta.
Pasti: Pensione completa, di standard elevato, con garanzia di tre pasti giornalieri da tre portate di buona qualità; precisare se il servizio è del tipo self service. In caso di aggiudicazione l'agenzia di viaggio si impegnerà a fornire copia dei menù che verranno serviti comprensivi di acqua ai pasti.
Copertura Assicurativa: R.C. medica e bagagli per alunni ed garantita da primaria Compagnia.
Specifica dettagliata dei servizi offerti e dei costi aggiuntivi da sostenere in loco per visite a musei mostre e quant'altro previsto nel programma del viaggio e prenotazione ove necessario con ingresso gratuito per i docenti; Eventuali gratuità per studenti o docenti accompagnatori
Programma del viaggio in forma dettagliata

Art.3 Importo a base di gara

Il costo totale dovrà coprire tutte le spese di cui al punto 2 comprese carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, ingressi ai musei e luoghi da visitare, IVA, ecc.
La Scuola s'impegna, previa emissione di documento fiscale idoneo, a procedere alla liquidazione, in 3 tempi: Il 30% a sottoscrizione contratto, il 30% alla partenza; il restante 40%, a saldo, dopo lo svolgimento del viaggio.

Art. 4 – Condizioni generali

L'offerta dovrà prevedere
- Il soddisfacimento di tutte le richieste esattamente come descritte all'articolo 2;
- Eventuali offerte migliorative;
- Schede illustrative dei luoghi e delle strutture che ospiteranno il viaggio d'istruzione con dichiarazione relativa alla piena disponibilità dei servizi, degli alloggi e degli impianti occorrenti

e necessari alla realizzazione del viaggio come descritto;
- Programma delle attività dettagliato giorno per giorno degli itinerari allegati;
- Eventuali altri documenti attestanti la qualità delle strutture.

Art. 5 – Condizioni per l'ammissione alla gara

Per essere ammessi alla gara è necessario possedere i seguenti requisiti:
- Requisiti di ordine generale (capacità giuridica di ordine morale e professionale) di cui all'art. 8 comma 1, lett. a),b),c),d),e),f),g),h),i) ed m), del d.lgs. 163/2006;
- Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39 comma 1 del d.lgs. 163/2006,
- Iscrizione alla C.C.I.A.A. in cui sia esplicitato chiaramente il possesso delle licenze per lo svolgimento di attività di Agenzia /Tour Operator;
- Requisiti di ordine speciale (economico-finanziari e tecnico-professionali) di cui agli artt. 41 e 42 del d.lgs. 163/2006:
- Dichiarazione concernente il fatturato globale, dell'Agenzia/Tour Operator e l'importo relativo a forniture di medesimo oggetto, realizzate presso Istituzioni Scolastiche negli ultimi tre esercizi finanziari;
- Dichiarazione sostitutiva cumulativa.

Verranno tenuti in considerazione i preventivi delle agenzie di viaggio che **operano da almeno 5 (cinque) anni nel settore del turismo scolastico per le scuole**. Sono escluse le agenzie che operino esclusivamente on-line)

Art. 6 Termini e modalità di presentazione delle offerte

Il termine per la presentazione delle offerte, da predisporre e da presentare nel rispetto delle modalità di seguito indicate, è fissato per le **ore 12.00 (dodici) del 21/11/2014**
Il plico contenente l'offerta economica e la documentazione richiesta nel presente bando, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà pervenire entro il termine di ricezione, a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), tramite per posta certificata (PEC: baic88400x@pec.istruzione.it) o oppure consegnato a mano al seguente indirizzo:
IC "Japigia 1 – Verga Centrale" – Via Peucetia n.50 – 70126 Bari
Non si terrà conto delle offerte pervenute oltre il termine, intendendosi questa Istituzione scolastica esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, modifica o sostituita da altre
L'istituto si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ritenuta congrua, ai sensi dell'art. 69 RD 827/24.

Art. 7 Aggiudicazione della fornitura

Il plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indicazione della ragione sociale del mittente, il numero di protocollo della presente nota e l'oggetto della gara **" VIAGGIO STUDIO IN INGHILTERRA (BRIGHTON) – CIG Z6B1187436**
Il suddetto plico deve contenere la documentazione amministrativa e l'offerta economica, in due distinte buste chiuse e firmate sui lembi di chiusura:

A. **BUSTA "A"**, sigillata e contrassegnata dall'etichetta **"Documentazione Amministrativa"**contenente:

1) **Dichiarazione sostitutiva cumulativa** (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiari:
   - di essere in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 5 commi 1, 2 e 3;
   - di essere in regola con gli adempimenti contributivi INPS, INAIL ecc, sulla base della rispettiva normativa di riferimento;
   - di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e di aver considerato lo stesso congruo e remunerativo;

- di mantenere la validità dell'offerta per tutta la durata del viaggio;
- di avere esperienze qualificate nei viaggi d'istruzione;
- di essere iscritta alla C.C.I.A.A. e di essere in possesso delle licenze per lo svolgimento di attività di Agenzia / Tour operator, impegnandosi ad esibire Visura Camerale, in caso di aggiudicazione.
- Il capitolato d'oneri (All. 1) tra Istituto e Agenzia di Viaggio sottoscritto dal legale rappresentante per accettazione;
- La certificazione DURC in corso di validità;
- La dichiarazione prevista dall'art. 3 della legge 136/10 , modificata dal D.L. 187/10 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 217/10 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

B. **BUSTA "B"**, sigillata e contrassegnata dall'etichetta **"Offerta Economica"** contenente:
   1) **L'Offerta Economica Viaggio d'Istruzione Estero a.s. 2013/14.**

La presente procedura sarà aggiudicata in base al criterio **dell'Offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti cosi ripartiti:

a) prezzo: max 45 punti su 100;

b) caratteristiche qualitative sul pacchetto offerto: max 55 punti su 100.

Alle offerte presentate dalle ditte concorrenti verranno assegnati punteggi con le seguenti modalità:

1) Calcolo Punteggio Prezzo

Valutazione dei costi offerti dalle Agenzie/Tour Operator partecipanti: **Max 45 punti su 100.**
In particolare i 45 punti relativi al prezzo saranno calcolati nel modo seguente:

punteggio = 45 x prezzo minimo*/prezzo offerto**

* Prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute.
** Prezzo indicato da ciascuna ditta offerente a cui occorre attribuire un punteggio.

2) Calcolo punteggio qualità

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti fattori ponderali:
Variazione delle caratteristiche in direzione di un miglioramento della qualità dei servizi offerti: **Max punti 55 così ripartiti:**

a. Esperienza del proponente l'offerta quale operatore specializzato in viaggi d'istruzione per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali; (p.5 per ogni esperienza max 2 esperienze)- **Max punti 10**.
b. Qualità delle strutture utilizzate, alloggio, ecc *** Max punti 10**.
c. Centralità della scuola e dell'alloggiamento in relazione al centro città - **Punti 5;**
d. Qualità del programma (mete delle escursioni, visione di spettacoli, mostre e luoghi proposti, attività serali e ricreative..) *** Max punti 10**.
e. Azienda operante nel territorio della provincia dell'Istituzione Scolastica- **Punti 5**.
f. Possesso alla data di pubblicazione del bando del sistema di gestione della qualità UNI 14804/2005 specifica per l'erogazione dei servizi nei viaggi studio delle lingue estere - **Punti 10;**
g. Disponibilità di anticipazione della spesa, ove necessario, per la prenotazione dei servizi compresi nell'offerta da esprimersi in percentuale. La ditta che offrirà la maggiore anticipazione, otterrà il massimo dei punti; le altre ditte otterranno un punteggio inversamente proporzionale rispetto alla migliore offerta- **Max punti 5**.

***Il giudizio in relazione alle specifiche del bando sarà insindacabile**.

La Commissione preposta, quindi, proporrà l'aggiudicazione della gara a favore della ditta che, dalla somma punteggio qualità + punteggio prezzo, avrà ottenuto il punteggio più elevato.

La seduta di apertura delle buste e di avvio della comparazione delle offerte avrà luogo il **24/11/2014 alle ore 12,00** presso l'Ufficio di Presidenza di questo istituto scolastico.
Saranno ritenute nulle e comunque non valide e quindi escluse le offerte formulate in maniera diversa dalle indicazioni contenute nelle norme di partecipazione e nei documenti allegati.
Resta salvo il diritto dell'Istituto di non aggiudicare il viaggio dopo aver verificata l'adesione delle famiglie degli alunni partecipanti. Ad aggiudicazione avvenuta verrà comunicata all'Agenzia/Tour Operator partecipanti l'avvenuta assegnazione. Con l'Agenzia/Tour Operator aggiudicataria verrà stipulato il contratto mediante scrittura privata.

Art. 8 Responsabile del procedimento

II responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico , Prof.ssa Patrizia ROSSINI

Art. 9 Informativa ai sensi del D.LGS 196/03

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.Lgs. 196/03 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'alt. 7 del D.Lgs. 196/03.

PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando e il Capitolato d'oneri sono in visione presso la Segreteria della Scuola tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e, comunque, nel sito web della Scuola all'indirizzo www.circolojapigia1bari.gov.it per l'intera durata del procedimento.

Si ritiene parte integrante del presente Bando di Gara l' Allegato 1.
Bari 4 novembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Patrizia ROSSINI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Per l'attività istruttoria
IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI AMM.VI
Domenico Francesco GUAGNANO

ALLEGATO 1 : CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO (IS) E AGENZIA DI VIAGGI (ADV)

1. L'Agenzia di viaggi (di seguito denominato ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 2/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituto Scolastico (di seguito denominato IS), tutte le certificazione 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'ADV.

2. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola 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.

3. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'Istituto di seguito indicato come IS , dovrà avvenire con una lettera di impegno dell'IS stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, 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 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'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate.

4. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

    - l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori;

    - agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia, nonché i mezzi di trasporto idonei

5. Le quote di partecipazione saranno stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti, come indicato nei singoli viaggi.

6. La/le strutture dovrà/anno essere nelle ubicazioni richieste, possibilmente centrali **e provvisti di accessi e servizi per i disabili**. Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite, per i docenti e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti;

7. I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti e, su richiesta, idonei al trasporto degli alunni in situazione di handicap

8. Ove siano utilizzati i pullman, gli stessi saranno 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 e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291/92. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman è richiesta la dichiarazione della/e compagnia/e di noleggio, di tutti 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**.**

9. **Devono essere previste tante gratuità quanti sono i docenti accompagnatori**.

10. Al momento dell'arrivo presso College, l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire la conservazione dello stato delle strutture al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l' ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

11. Al momento in cui l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, sarà versato un acconto delle quote pari al 30%. Un secondo acconto sarà versato, alla partenza e su presentazione della relativa fattura, mentre il saldo avverrà su presentazione, delle relative fatture, dopo il rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio d'istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

12. L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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'IS 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'IS dovrà informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

13. In caso di trasporto aereo si richiede la stipula di un'assicurazione che preveda il rimborso totale del biglietto qualora il viaggio venga annullato per qualunque motivo, indipendente dalla volontà dei viaggiatori.

14. Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L. del 17/03/1995 n°111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

per l'ADV
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Patrizia ROSSINI