



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROSSANO II
VIA Palermo snc – 87067 Rossano Tel. 0983/515594 fax. 0983/292394
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “LEVI” Tel. 0983/514909 fax. 0983/514909
SCUOLA PRIMARIA “MONACHELLE” - SCUOLA MATERNA “MATASSA”

C.M. - **CSIC8AN00X** – C.F. **97028260780**

Posta Certificata: csic8an00x@pec.istruzione.it -

e-mail: csic8an00x@istruzione.it

Prot. n.1594 /A37

Rossano, 29/03/2017

Agenzia AKIROS

87062 – CARIATI

lumarsas@arubapec.it

Agenzia Zagara

87064 – CORIGLIANO C.

zagaraviaggi@pec.it

Agenzia I. A. S. SCURA

87064 –CORIGLIANO

preventivi@iasautolinee.it

Agenzia FLY ACHERUNTIA

87041 ACRI

flyacher@flyacheruntia.191.it

Agenzia S.I.M.E.T.

87067 – ROSSANO

voltarelli@simetspa.it

Oggetto: Richiesta preventivo viaggio d’istruzione per i giorni 10-14 maggio 2017 con destinazione EMILA ROMAGNA – VENETO

CONSIDERATO

che è necessario procedere alla selezione di una Agenzia di viaggio-Tour Operator per la realizzazione, dall’10 al 14 maggio 2017, di un viaggio/soggiorno studio in:

EMILA ROMAGNA - VENETO

INDICE BANDO DI GARA PER AGENZIE DI VIAGGIO O TOUR OPERATOR

per l’organizzazione e la realizzazione di un viaggio/soggiorno studio rivolto a **n. 80 studenti circa delle classi 3 della scuola secondaria di 1° grado plesso C. LEVI e circa n. 6 tutor docenti interni accompagnatori, che avrà la durata di 5 gg / 4 pernotti e si svolgerà dal 10 maggio al 14 maggio 2017.**

1. ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE

Il Istituto Comprensivo Statale di Rossano (CS), con sede in Via Palermo s.n.c – 87067 Rossano (CS).

2. TIPOLOGIA DELLA GARA

Procedura di cottimo fiduciario, art. 125 D.Lgs. n. 163/06 s.m.i. (procedure di “contrattazione ordinaria” di cui all’art. 34 del D.I. 44/01)

3. TERMINI E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le agenzie di viaggio/tour operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte agli Uffici del II Istituto Comprensivo Statale di Rossano (CS) entro e non oltre le ore **11.00** del giorno **03 Aprile 2017**. **Apertura buste: 03 Aprile alle ore 16:00 presso la Scuola Media C.Levi (Via Nazionale 139) in seduta pubblica.** Tale termine è da considerarsi tassativo ed improrogabile. Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate. **Non farà fede il timbro postale di partenza.** Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Azienda offerente. Non saranno accettate offerte presentate via fax. Le offerte dovranno essere articolate come segue:

- a. **Busta A**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal presente bando in autocertificazione. L'Istituto si riserva di chiedere i documenti in originale in caso di aggiudicazione;
- b. **Busta B**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Offerta Tecnico-Economica", contenente l'offerta tecnico-economica per tutto quanto richiesto dal presente bando.

La **Busta A** e la **Busta B** saranno inserite in un unico plico sigillato e recante l'indicazione della gara: "**Preventivo Viaggio Istruzione**" e l'intestazione dell'Azienda offerente.

4. CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA

Viaggio/soggiorno studio in **Emilia Romagna- Veneto**, per circa n. **80 studenti delle classi terze** più circa n. **6 docenti** accompagnatori, che si svolgerà dal **10 maggio al 14 maggio 2017**. Nel corso del viaggio/soggiorno studio i partecipanti visiteranno alcuni monumenti caratteristici come da programma allegato.

L'importo deve essere comprensivo di tassa di soggiorno, vitto, viaggio, alloggio e trasferimenti, guide e, ove previsto, biglietti d'ingresso ai monumenti, come da programma allegato, che fa parte integrante del seguente bando, per **80 allievi + 6 tutor** accompagnatori. **In caso di ritiro, anche il giorno prima, da parte di alcuni alunni (per motivi validi e certificati) la scuola dovrà essere esonerata da qualsiasi pagamento relativo agli alunni. Inoltre se in corso di esperienza dovesse verificarsi l'abbandono di uno o più studenti, verranno riconosciute solo le spese realizzate realmente fino a tale momento.**

I prezzi indicati devono essere comprensivi di IVA per singolo partecipante e dovranno essere previste **almeno 6 gratuità**. Saranno gradite, al riguardo, proposte migliorative.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre ed in lettere, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'istituzione scolastica.

Si richiede, pena l'esclusione dalla gara, completezza organizzativa e piena rispondenza del percorso.

4.1. Tempi, luogo e strutture richieste per l'alloggio

La sistemazione avverrà con assoluta priorità presso hotel a 3 stelle in triple/quadruple con servizi privati per gli studenti e in camere doppie e/o singole con servizi privati per gli accompagnatori (tutor), **ubicate tutte sullo stesso piano. L'hotel dovrà essere ubicato nella zona "Lido di Spina"**. In tutti i casi la struttura ricettiva dovrà essere ubicata in prossimità del centro urbano. L'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà pertanto fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, informazioni dettagliate circa:

1. l'ubicazione e la qualità della struttura ricettiva;
2. la rispondenza delle strutture alle vigenti norme sulla sicurezza.

4.2. Trattamento vitto

Il trattamento richiesto è quello della mezza pensione per i giorni del 10/11/12/13 maggio (colazione e cena), con bevande ai pasti **acqua in bottiglie da ½ litro**. L'Agenzia/Tour Operator

offerente dovrà pertanto fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, ampie assicurazioni circa:

- il trattamento di ½ pensione in hotel;
- i pranzi presso i ristoranti che ospiteranno il gruppo ,con bevande ai pasti **acqua in bottiglie da ½ litro**;
- la varietà della dieta giornaliera, che dovrà garantire l'apporto calorico necessario per ragazzi;
- la possibilità di usufruire di un servizio dietetico speciale per coloro che soffrono di patologie particolari o allergie o intolleranze alimentari.

Per quanto riguarda i pranzi previsti durante le uscite, si rimanda al programma dettagliato.

4.3. Trasporti

Il trasporto deve prevedere:

- Viaggio in autobus Granturismo con servizi a bordo;
- Trasporti durante il soggiorno per visite ed escursioni didattico/formative;

4.4. Assistenza durante il viaggio e il soggiorno

Durante tutta la durata del viaggio - da Rossano (CS) alla destinazione prescelta e viceversa - dovrà essere garantita la presenza di due autisti secondo la vigente normativa.

L'Agenzia/Tour Operator dovrà assicurare gli ingressi a pagamento dei monumenti dove previsto.

5. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previa emissione di fattura, tramite emissione di bonifico su c.c. bancario, dopo la verifica di eventuali inadempienze presso Equitalia S.p.A., ai sensi del Decreto Ministero Economia e Finanze n°40 del 18/01/2008 (attuazione art.48 bis del D.P.R. n°602 del 29/09/1973) e della regolarità del DURC.

Il saldo avverrà tuttavia non prima della conclusione positiva e priva di contestazioni dell'iniziativa.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura dei plichi sarà effettuata dal DS, coadiuvato dal DSGA. All'apertura dei plichi saranno effettuate la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecnico-economiche delle agenzie di viaggio/tour operator in possesso dei requisiti.

Nel caso in cui tutte le offerte pervenute non rispondano ai requisiti richiesti, l'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di scegliere se ripetere la gara d'appalto oppure commissionare la fornitura ad una delle agenzie di viaggio/tour operator le cui offerte non sono conformi ai requisiti.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

L'Istituzione sceglierà l'offerta secondo il criterio del prezzo più basso.

7. CERTIFICAZIONI DA PRESENTARE (PENA ESCLUSIONE)

La Ditta offerente dovrà presentare in sede d'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione in autocertificazione, da presentare in originale in caso di aggiudicazione della gara:

- Copia fotostatica di un documento di identità valido del titolare/legale rappresentante della ditta offerente debitamente firmato con grafia leggibile;
- Copia dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisando gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro, del titolare e del direttore tecnico;
- Copia del certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio.
- Nel caso di utilizzazione di bus o altri veicoli privati per il servizio di trasporto, dichiarazione che gli stessi hanno i requisiti previsti dalla circolare del M.P.I. n° 291 del 14/10/92 e n° 623 del

02/10/96;

- Presenza a bordo degli autobus del cronotachigrafo con revisione annuale e disponibilità a presentare a fine viaggio fotocopie dei dischi.
- Garanzia che il personale impiegato e dipendente della Ditta rispetti i tempi di guida e di riposo.
- Dichiarazione di impegno analitica circa le eventuali scelte organizzative e/o operative aggiuntive e migliorative sotto il profilo della qualità/convenienza rispetto alle indicazioni del servizio oggetto di gara.
- Breve presentazione/relazione dalla quale risultino gli estremi e le caratteristiche delle coperture assicurative, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (*Codice del Consumo*), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti “tutto compreso” nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977, e assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, etc). Dovranno essere ritenute valide anche tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle Leggi sopraelencate.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell’agenzia/tour operator circa l’assenza di contenziosi con enti pubblici.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell’agenzia/tour operator attestante che l’azienda non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo; che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni; che l’azienda non versa in stato di sospensione dell’attività commerciale.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell’agenzia/tour operator attestante la non sussistenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori, nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci, nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice.
- Dichiarazione del legale rappresentante dell’agenzia/tour operator attestante che l’azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell’art. 7 comma 1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l’azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.
- Attestazione recante i dati relativi al C/C dedicato alle forniture con le Pubbliche Amministrazioni. I requisiti di ammissibilità di ordine generale (art. 38 del Dlgs 163/06 e s.m.i.) e di ordine “speciale” quali quelli connessi alla capacità economica e finanziaria (art. 41 Dlgs 163/06 e s.m.i.) ed alla capacità tecnica e professionale (art. 42 Dlgs 163/06 e s.m.i.) possono essere autocertificati secondo la normativa vigente (DPR 445/2000). Anche le certificazioni dell’autorizzazione regionale all’esercizio dell’attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, la CC.IAA., il DURC ed eventuali certificazioni possedute dagli operatori economici possono essere auto-dichiarati. Al momento della stipulazione del contratto è fatto obbligo all’Azienda aggiudicataria la produzione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa D’Alessandro Celestina, coadiuvato dal Direttore S.G.A., Iannuzzi Diana.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla gara di selezione del preventivo:

- a) le offerte pervenute, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza utile per la presentazione;
- b) le offerte formulate per telegramma o via e-mail;

- c) le offerte compilate a mano;
- d) le offerte non contenenti la descrizione tecnica e/o economica secondo le indicazioni date;
- e) le offerte non firmate con nome e cognome del Rappresentante legale e/o prive dell'indicazione della ragione sociale e della carica rivestita dal Rappresentante legale;
- f) le offerte condizionate, incomplete, parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui, nonché le offerte nelle quali il prezzo stesso presenti tracce di cancellature;
- g) le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- h) le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e richieste del committente.

11. RISERVATEZZA

Le agenzie offerenti si obbligano ad osservare e a far osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale provenienti dai soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio. Le agenzie offerenti si obbligano, altresì, ad eguale riservatezza per tutti i materiali, anche parziali, elaborati in qualsiasi forma (cartacea, digitale ecc.) della propria attività, salvo che lo stesso Committente ne autorizzi la diffusione, secondo le modalità giudicate più opportune. Le agenzie offerenti, inoltre, si obbligano ad osservare scrupolosamente la normativa in materia di riservatezza e di trattamento dei dati, in tutte le occasioni per le quali essa sarà applicabile nell'espletamento delle attività richieste.

12. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione della presente richiesta di preventivo è esclusivamente competente il Foro di pertinenza territoriale.

13. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Disciplinare di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

14. TUTELA DELLA PRIVACY

Le istanze sottoscritte conterranno l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs n. 196 del 30 Giugno 2003.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso, saranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003 e sue modifiche.

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle agenzie di viaggio/tour operator per le offerte presentate.

L'impresa che si aggiudicherà la gara non potrà cedere in subappalto tutta la fornitura o parte di essa senza l'autorizzazione dell'amministrazione scolastica.

L'amministrazione scolastica può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del D.M. del 28/10/85 art. 37 nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse come previsto nell'art. 23 del predetto D.M.;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di sub appalto non autorizzati dall'Amministrazione come previsto all'art. 9 del predetto

D.M.;

- nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'art. 27 del predetto D.M.

La risoluzione del contratto viene disposta dal Dirigente Scolastico. Di tale disposizione viene data comunicazione all'impresa con notificazione a mezzo di raccomandata.

- Vi preghiamo di indicare nella vostra offerta l'espressa accettazione di queste condizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Celestina D'ALESSANDRO

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

PROGRAMMA DI VIAGGIO ISTRUZIONE EMILIAROMAGNA – VENETO
per i giorni 10/11/12/13/14 MAGGIO 2017

1° giorno – 10 maggio 2017

Ore 6:00 - Ritrovo dei partecipanti davanti alla Scuola LEVI – Via Escrivà - Rossano (CS), e partenza con tappa intermedia a **GRADARA** per consumare il pranzo a sacco a cura dei partecipanti con soste tecniche lungo il percorso.

Arrivo in serata in hotel cena e pernottamento.

2° giorno – 11 maggio 2017

Colazione in albergo.

Partenza per **Bologna** con visita della città: Le Sette Chiese, Piazza Maggiore, Palazzo Comunale, Cattedrale di San Petronio, Torre degli Asinelli e Torre Garisenda.

Pranzo in ristorante a Bologna.

Nel **pomeriggio** continua la visita alla città con sosta per lo shopping nei dintorni di Bologna.

In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

3° giorno – 12 maggio 2017

Colazione in albergo.

Partenza per **Ravenna** e visita della città **con guida**: Basilica di S. Vitale, Apollinare Nuovo e Battistero Neoniano.

Pranzo in ristorante.

Nel **pomeriggio** escursione con Battello alle Valli di Comacchio **con guida**. E' prevista visita ai Musei della Natura e Ornitologico.

In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

4° giorno – 13 maggio 2017

Colazione in albergo.

Partenza per **Padova** e visita **con guida alla Cappella degli Scrovegni.**

Visita della città : Palazzo della Ragione, Duomo, Battistero e Basilica di S. Antonio.

Pranzo in ristorante.

Nel pomeriggio partenza per Ferrara, **visita della città.-**

In serata rientro in hotel Cena e pernottamento.

5° giorno – 14 maggio 2017

Colazione in albergo.

Partenza per **Rossano**

Soste a Loreto per visita del Duomo e pranzo in ristorante.

Soste tecniche lungo il percorso .

Rientro a Rossano in tarda serata (entro le ore 24,00)

N.B.: Sia a pranzo che a cena è incluso per tutti ½ litro di acqua minerale.

Nessun supplemento per camere singole per docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Celestina D'ALESSANDRO

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93