



Liceo Scientifico Statale "R. Caccioppoli"

Via Nuova del Campo 22/r 80141 N A P O L I

Tel. 081 7805620 – fax 081 7511988

www.liceocaccioppoli.it

e -mail: naps07000r@istruzione.it

cod. fisc.80022800637 – cod. mecc. naps07000r



Prot.n. 5421 d/15 del 27/12/2016

Spett.li Ditte invitate

Oggetto: PROCEDURA COMPARATIVA DI CONTRATTAZIONE ORDINARIA AI SENSI DELL'ART.34 d.m. 44/01 FORNITURA VIAGGIO D'ISTRUZIONE ESTERO:

TOUR CRACOVIA	CIG Z2E1CB8350
PRAGA	CIG Z2E1CB8350
LISBONA	CIG Z6C1CB8456
BERLINO	CIG Z251CB86C5
VIENNA	CIG ZB71CB83F6
GRECIA	CIG Z6C1CB8456
MONACO	CIG Z2E1CB8350

Questo Liceo intende organizzare viaggi d'istruzione per gli alunni di classe V nel periodo marzo/aprile 2017. Si richiede alla spettabile agenzia di viaggio in indirizzo di voler proporre la migliore offerta in relazione all'oggetto facendola pervenire, in busta chiusa, alla segreteria del "Liceo Scientifico Statale "R. Caccioppoli" Via Nuova del Campo 22/R 80141 Napoli, entro e non oltre le ore 12,00 del 16/01/2017. Sulla busta apporre la dicitura "Procedura comparativa di contrattazione ordinaria ai sensi dell'art. 34 del D.M. 44/01 "Offerta Viaggio d'istruzione Estero a.s. 2016/17 ". Si possono presentare offerte per tutte le mete o anche parziali. La validità del preventivo deve essere riferita alla data di svolgimento dei viaggi.

Nel presentare l'offerta, l'Agenzia di Viaggio dettaglierà , pena l'esclusione, i seguenti punti :

Art. 1 Tipologia della procedura

La scelta dell'Agenzia offerente il servizio avverrà tenendo conto dell'offerta più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50.

Art. 2 Natura dei servizi richiesti

Cracovia
Praga

Berlino
Lisbona
Vienna
Grecia
Monaco

Nel presentare l'offerta, l'Agenzia di Viaggio dettaglierà , pena l'esclusione, i seguenti punti :

Mezzi di trasporto: viaggio in aereo: deve essere diretto, con partenza da Napoli, laddove previsto, ed effettuato da compagnia IATA prevedendo il trasferimento dall'aeroporto all'albergo e viceversa. Per i viaggi che richiedono l'impiego di autopullman deve essere garantito il trasporto da e per l'albergo in orari preventivamente fissati, più tour serale della città con guida.

Hotel di categoria non inferiore a tre stelle. Occorre specificare l'ubicazione, con spazi idonei per attività di animazione serale.

Sistemazione: camere singole per gli accompagnatori, multiple per gli alunni (max. 3 alunni/e). Le gratuità saranno specificate nei preventivi.

Pasti: nel precisare il trattamento alberghiero, **almeno mezza pensione**, (colazione internazionale abbondante) specificare supplemento per eventuale pensione intera. Precisare se i pasti verranno consumati in albergo o ristorante convenzionato e 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. Per gli accompagnatori deve essere previsto il trattamento di pensione completa o ticket giornaliero da 25 euro.

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 , della organizzazione del trasporto – trasferimento e soggiorno; delle strutture utilizzate (denominazione, luogo, n. telefonici) comprese quelle previste per attività didattiche e escursioni;

Per tutte le mete è richiesta la **guida (1 ogni 25 alunni)**.

Assicurazione: idonea copertura assicurativa per alunni ed accompagnatori garantita da primaria compagnia contro rischi derivanti dal viaggio o permanenza.

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 e comprendere carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, ingressi ai musei e luoghi da visitare, IVA, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992.

La Scuola s'impegna a procedere alla liquidazione in 2 tempi: Il 20% prima della partenza; il restante 80%, 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 procedura

Per essere ammessi alla procedura è necessario possedere i seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del d.lgs. 50/2016;

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;

Capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del d.lgs. 50/2016: 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.

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 16/01/2017**.

Il plico contenente l'offerta economica e la documentazione richiesta, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà pervenire entro il termine di ricezione, a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), oppure consegnato a mano al seguente indirizzo:

L.S.S. " R.Cacciopoli"- Via Nuova del Campo 22/r-80141 Napoli

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'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché valida.

L'istituto si riserva la facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95, comma 12, D.Lgs 50/2016.

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 procedura **"Offerta Viaggio d'istruzione Estero a.s. 2016/17 "**.

Il suddetto plico deve contenere la documentazione amministrativa e l'offerta economica, in due distinte buste chiuse e firmate sui lembi di chiusura:

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 dichiara:

- 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 essere in grado di anticipare, ove necessario, le somme richieste per la prenotazione dei servizi compresi nell'offerta (Viaggio, vitto e alloggio, ingressi nei luoghi da visitare e pedaggi autostradali) per il 80%;
- 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.

BUSTA "B", sigillata e contrassegnata dall'etichetta "**Offerta Economica**" contenente:

- **L'Offerta Economica Viaggio d'Istruzione Estero a.s. 2016/17.**

La presente procedura sarà aggiudicata in base al **criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50, attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

a) caratteristiche qualitative sul pacchetto offerto: max 65 punti su 100;

b) prezzo: max 35 punti su 100.

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

1) Calcolo punteggio qualità

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri **Max punti 65:**

a) Esperienza del proponente l'offerta quale operatore specializzato in viaggi d'istruzione per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali (punti 1 per ogni esperienza) - Max punti 10.

b) Qualità delle strutture utilizzate – Max punti 25:

Albergo superiore alla richiesta (punti 7);

Camere alunni: doppie (punti 3), triple (punti 2), altro (zero punti);

Ubicazione centrale hotel (punti 7);

Colazione con servizio ai tavoli (punti 2)

Pranzo e cena con servizio ai tavoli (punti 3); servizio ai tavoli solo a pranzo o a cena (punti 1,5)

1 punto per ogni altra proposta migliorativa per un massimo di 3 punti *

c) Qualità del programma, dei trasporti etc.(mete delle escursioni, visione di spettacoli, mostre e luoghi proposti, attività serali e ricreative etc.) - Max punti 30:

Biglietti gratuiti ingresso musei (1 punto per ogni ingresso per un massimo di 5 punti);

Guida per ogni escursione compresa nel prezzo (1 punto per ogni escursione per un massimo di 5 punti);

In caso di vettore aereo o marittimo: trasporto andata e ritorno scuola/ porto o aeroporto compreso nel prezzo (punti 2);

Disponibilità gratuita del pullman in loco (punti 2);

Accompagnatore dell'agenzia per tutta la durata del viaggio (punti 4)

Gratuità: 1 ogni 10 paganti (punti 4), 1 ogni 12 paganti (punti 3);

Assicurazione responsabilità civile (max 5 punti. Punteggio da attribuire in proporzione al massimale).

1 punto per ogni altra proposta migliorativa per un massimo di 3 punti*..

Il giudizio in relazione alle specifiche del bando sarà insindacabile.

2) Calcolo Punteggio Prezzo

Valutazione dei costi offerti dalle Ditte partecipanti: **Max 35 punti su 100.**

In particolare i 35 punti relativi al prezzo saranno calcolati nel modo seguente:

punteggio = 35 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.

La Commissione, 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 **16/01/2017 alle ore 13,00** presso la sede 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.

Tutte le modalità di partecipazione richieste per la compilazione e la presentazione dell'offerta o la mancata allegazione anche di uno solo dei documenti richiesti, potrà essere causa di esclusione dalla gara.

Art. 8 Effettuazione viaggio

Il viaggio d'istruzione verrà effettuato solo a condizione che venga raggiunto il numero minimo di partecipanti e che si rendano disponibili i docenti accompagnatori secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 08/11/2017 (del. n. 21/2017).

Art. 9 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Roberta Tagliaferro.

Art. 10 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'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene:

• • Pubblicato sul sito web della Scuola: www.liceocaccioppoli.gov.it

Si allega: capitolato d'oneri.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Roberta Tagliaferro

Roberta Tagliaferro

CAPITOLATO D'ONERI

- 1) L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **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'**Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**), tutte le certificazioni 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** (es. cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.; si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17-03-1995 n. 111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
- 3) in calce ad ogni preventivo l'**ADV** fornirà tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc. che richiedono il pagamento in loco: I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti o accompagnatori;
- 4) l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'**IS**, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'**IS** stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'**ADV** contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D. L.vo del 17-03-1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n.44 dell'1 febbraio 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. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'**IS** di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia" (per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5 del Regolamento n. 349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico).
La sistemazione del gruppo avverrà, possibilmente, in un solo albergo. L'ubicazione dovrà essere vicino ai luoghi da visitare;
- 5) in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo se richiesto);
- 6) gli autopullman saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito: nelle quote si rendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria,, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14-10-1992; l'**IS** può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
- 7) al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, 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 alberghiere/ristorative 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** risconteranno 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**;

8) Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni dodici partecipanti paganti;

9) sarà versato, al momento che l'**ADV** confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 20%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi indicati nel bando di gara, su presentazione delle relative fatture. Tali modalità sono parte integrante del contratto.

10) 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 del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'**IS**, nella persona del responsabile accompagnatore, 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). 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, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'**ADV** delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo de 17-03-1995, n.111, relativo alla "Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".



Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Roberta Tagliaferro

Roberta Tagliaferro