

## CAPITOLATO D'ONERI

**Fornitura di servizi relativi al viaggio d'istruzione in Piemonte classi III sec.I grado  
A.s. 2016/17**

**Generalità e oggetto della fornitura**

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto e servizi turistici connessi, per la realizzazione di un viaggio di istruzione destinato agli alunni di questo Istituto Comprensivo Statale, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura si articolerà come segue:

**1. Servizio di trasporto per la realizzazione di un viaggio di istruzione**

Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.

L'Istituto potrà assegnare all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, anche in presenza di un solo preventivo, purchè ritenuto valido.

**2. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione**

L'offerta dovrà avere la validità fino all'espletamento della gita e, comunque fino al 30 giugno 2017 e dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il plico racchiuderà:

- **BUSTA A**, sigillata e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 3;
- **BUSTA B**, sigillata e recante la dicitura "Offerta Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.

La Busta A e la Busta B dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "OFFERTA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE IN PIEMONTE"

- **Il plico contenente l'offerta, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire, entro le ore 12,00 del 15 marzo p.v., così come di seguito indicato:**
- trasmissione tramite pec: *avic87500g@pec.istruzione.it*
- consegnato a mano presso l'ufficio protocollo della scuola, che provvederà a protocollarlo e a indicare l'ora di consegna.
- per posta con la consapevolezza che il plico dovrà pervenire in tempo utile.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

**Non farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola.**

E' facoltà delle Agenzie richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'agenzia offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

**3. Operazioni di gara**

La Commissione Acquisti dell'istituto procederà all'apertura delle buste in seduta pubblica il **15 marzo p.v. alle ore 12,30** presso la Presidenza dell'istituto.

**4. Documentazione amministrativa**

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

- Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2);
- Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
- Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.
- Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara (all.3):

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30 giugno 2016;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) gli spostamenti previsti nella gita scolastica dovranno essere effettuati esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo; ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa.
- g) che l'Agenzia non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- h) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- i) che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- j) che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- k) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- l) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- m) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- n) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

## 5. Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- il preventivo dovrà essere valido fino all'espletamento della gita e comunque fino al 30 giugno 2017.
- Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e la scuola si riserva comunque il diritto di annullare o di chiedere il rinvio del viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-indisponibilità di tutti gli accompagnatori, annullamento dell'evento cui è in programma la partecipazione).
- In calce al preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., in città con Bus, Parcheggio ecc. I relativi importi si intendono **comunque inclusi nella quota di partecipazione**.
- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell'Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo dei Lodi e verrà stipulato un contratto con l'agenzia, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dall'Istituto Comprensivo Statale nelle persone legalmente autorizzate.
- In caso di partecipazione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori; agli allievi e ai docenti in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.

