

## CAPITOLATO TECNICO

AVVISO PUBBLICO PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AI VIAGGI DI ISTRUZIONE  
ANNO SCOLASTICO 2019 – 2020 IC Guarmino**1. Generalità e oggetto della fornitura**

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto, e servizi turistici connessi, per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione destinati agli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996. La fornitura si articolerà in lotti, come descritti **nell'allegato A e B** per il servizio di trasporto alunni per la realizzazione di visite guidate, della durata di uno o più giorni presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.; Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.

Le Agenzie interessate potranno partecipare per tutti i lotti di cui all'allegato A. L'Istituto potrà assegnare ogni singolo lotto all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in base al punteggio attribuito con i seguenti criteri (i punteggi potranno anche essere attribuiti parzialmente):

- **OFFERTA ECONOMICA** (MAX Punti 30): vantaggio economico secondo la seguente formula:  
PREZZO = 85 \* (Prezzo minore/Prezzo offerto)
- **OFFERTA TECNICA** PER SERVIZI AGGIUNTIVI - Visite e Viaggi di istruzione di 1 giorno (MAX Punti 70):
  - A. Immatricolazione del parco macchine fornite per il viaggio (Max P.10)
  - B. Dipendenti (Max P.4)
  - C. Massimale di Responsabilità Civile per persona assicurata superiore a € 25.000.000,00 (Max P.10)
  - D. Certificazione di qualità (Max P.8)
  - E. Assicurazione medica (Max P.8)
  - F. Precedenti collaborazioni documentate con istituzioni scolastiche (Max P.10)
  - G. Precedenti collaborazioni documentate con Enti Pubblici (Max P.6)
  - H. Precedenti collaborazioni documentate con Aziende (Max P.4)
  - I. Mancata penalizzazione in caso di annullamento (Max P.10)
- **OFFERTA TECNICA** PER SERVIZI AGGIUNTIVI - Visite e Viaggi di istruzione di più giorni (MAX Punti 70):
  - A. Immatricolazione del parco macchine fornite per il viaggio (Max P.10)
  - B. Dipendenti (Max P.4)
  - C. Massimale di Responsabilità Civile per persona assicurata superiore a € 25.000.000,00 (Max P.10)
  - D. Certificazione di qualità (Max P.4)
  - E. Assicurazione medica (Max P.4)
  - F. Precedenti collaborazioni documentate con istituzioni scolastiche (Max P.4)
  - G. Precedenti collaborazioni documentate con Enti Pubblici (Max P.2)
  - H. Precedenti collaborazioni documentate con Aziende (Max P.1)
  - I. Mancata penalizzazione in caso di annullamento (Max P.8)
  - L. Sistemazione in unico hotel (Max P.2)
  - M. Ubicazione struttura (Max P.2)
  - N. Tipologia albergo - stelle (Max P.4)
  - O. Massimo occupanti per camera (Max P.2)
  - P. Doppia per alunno diversamente abile ed accompagnatore - con servizi a norma - (Max P.2)
  - Q. Assenza di deposito cauzionale (Max P.2)
  - R. Gratuità bevande (Max P.4)
  - S. Cena in hotel (Max P.2)
  - T. Colazione servita ai tavoli (Max P.1)
  - U. Gratuità aggiuntiva per ulteriore docente accompagnatore (Max P.2)

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

L'offerta dovrà avere una validità di un anno scolastico e per i primi due mesi dell'anno scolastico successivo (**fino al 31/12/2020**) e dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico. Il plico racchiuderà:

**BUSTA 1**, sigillata recante la dicitura "**Documentazione Amministrativa**", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 3 con Allegati nn.2-3-4-5-6;

**BUSTA 2**, sigillata e recante la dicitura "**Offerta Economica**". L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA, dovrà essere redatta sui moduli di formulazione offerta allegati 7-8A-8B.

**BUSTA 3**, sigillata e recante la dicitura "**Offerta Tecnica**" che dovrà essere redatta sui moduli di formulazione allegati 9A-9B.

La Busta 1, la Busta 2 e la Busta 3 dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE a.s. 2019/2020"

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 06/02/2020**, all'Ufficio protocollo dell'Istituto. Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate. 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 dopo le **ore 12.00 del 06/02/2020**. Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti 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. Documentazione amministrativa

La busta 1, di cui al precedente art.2, dovrà contenere la seguente documentazione:

Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)

a) 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.

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti o dichiarazione sostitutiva Allegato 3.

- 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.2):

b) 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;

c) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 31/12/2020;

d) 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;

e) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

f) 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;

g) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:

- immatricolati per la prima volta da non oltre 6anni;

- regolarmente forniti di cronotachigrafo;

- perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

h) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:

- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea); -

patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

- certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 2,5 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

- attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

- di essere in grado di esibire all'istituzione scolastica, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

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

I viaggi di istruzione 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.

k) 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;

l) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;

m) 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;

n) che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

- o) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
  - p) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
  - q) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.
- Dichiarazione di tracciabilità dei Flussi Finanziari (All. 4)
  - Patto di integrità (All. 5)
  - Informativa trattamento dati personali (All. 6)

#### 4. Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

La fornitura dovrà essere assicurata per l'intero anno scolastico **2019/2020** e per i primi quattro mesi dell'anno scolastico successivo (**fino al 31/12/2020**).

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 il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).

- In calce ad ogni preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., i relativi e dettagliati importi dovranno essere aggiuntivi alla quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

-L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell'Istituzione Scolastica 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dall'IC di Guarino nelle persone legalmente autorizzate.

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione 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.

- le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto;

- gli autopullman dovranno restare 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 autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. L'Istituto scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione; qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all'Istituto.

- in caso di avaria l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.

- L'Agenzia è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e della realizzazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità e l'indirizzo e-mail;

- Il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture elettroniche e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio.

#### 5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

-L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci Richieste (All. 8A-8B-9A-9B);

-non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato/o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;

- le Agenzie offerenti che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;

- l'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;

-a parità di condizioni saranno valutati eventuali servizi e caratteristiche aggiuntive o migliorative, assegnando la fornitura alla ditta che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

Si allegano le tabelle e criteri relativi alla valutazione delle offerte.



Firma  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Giana Reali**  
*Giana Reali*