

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Direzione Didattica VII Circolo "M.MONTESSORI"

Via S.M.Goretti, 41 - 00199 R O M A - 06 / 86 20 83 92 - 06 / 86 20 83 95
C. F. C.M: RMEE00700R- RMEE00700R@ISTRUZIONE.IT

Prot. n° 236/VI.3

Roma, 20 gennaio 2020

- Al sito web
- Spett.le Il Gruppo Educativo coop. s.r.l.
Via santi Cosma e Damiano 5 00189 Roma
enricadelduca@virgilio.it ✕
- Spett.le Antiquitates s.r.l.
Località Montegrosso Civitella Cesi
Archeosperimentale@antiquitates.it ✕
- Spett.le Happyland Viaggi s.r.l.
Via Reatina Mentana
scuola@happylandviaggi.com ✕
- Spett.le Bateau Ivre
Via Enna Roma
advlebateauivre@gmail.com ✕
- Spett.le Aquilone srl
Via del Biscione 10- Roma
aquilonebaloo@libero.it ✕
- spett.le Alchimia Soc. Coop
Via G. Verdi Caprarola VT
info@vivereinatura.com ✕
- Spett.le Luna Navigante s.r.l.
Via Tanucci Caserta
info@lunanavigante.it ✕
- Spett.le Avion Travel s.r.l.
Via dei Gracchi Roma
info@aviontravelviaggi.it ✕
- Spett.le Sale Scuola Viaggi
Via E. Rodriguez Senior Rimini
info@salescuolaviaggi.com ✕
- Spett.le I viaggi di Chris Tour s.r.l.
Via Napoli Vairano Patenora CE
info@christour.it ✕
- spett.le A.L.I.C.E. soc. Coop
via Spegazzini Roma
coopaliceroma@gmail.com ✕

20 gennaio 2020

- ASORTRAVEL s.r.l.
Via Prenestina Roma
catia@asortravel.it ✉
- Competition Travel s.r.l.
Via E. Costanzi Roma
scuola@competitiontravel.it ✉

Numero gara CIG: **Z912BA1BC9** Lago Trasimeno- MARCHE e Circeo (schede 1-3)
Z352BA1C7B Umbria Assisi Geolab (scheda 4)
ZAF2BA1D02 Emilia Romagna (scheda 5)
Z902BA1E75 Antiquitates – Grosseto- Area vesuviana (schede 6-8)

OGGETTO: Richiesta di preventivo, ai sensi dell'art.46 del D.L. n.129 del 28/08/2018, per Campi scuola VII Circolo Montessori a.s 2019/20

Questa Istituto intende organizzare per l'a.s. 2019/20 alcuni campi scuola, per le cui caratteristiche si rimanda alle n. 8 schede allegate (periodo – itinerario – caratteristiche del soggiorno – n. alunni – numero accompagnatori). (all. 1).

Vista pertanto l'avviso pubblico prot. 4069/Vi.6 del 16 dicembre 2019 con il quale è stata indetta la gara d'appalto per l'aggiudicazione dei predetti campi scuola, si invita codesta agenzia a voler presentare la propria migliore offerta per l'effettuazione dei viaggi di istruzione indicati nelle schede allegate.

Le offerte dovranno pervenire, in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **7/02/2020** presso la sede del VII Circolo Montessori, via santa Maria Goretti, 41 – 00199 Roma.

Il plico contenente l'offerta potrà essere consegnato a mano presso il VII Circolo, in Via santa Maria Goretti, 41 (dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00) o spedito tramite raccomandata A.R..

Si precisa che anche le raccomandate dovranno pervenire entro il termine perentorio del **7/02/2020** e che l'Istituto è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità per eventuali errori o ritardi nel recapito.

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara. Farà fede il timbro di protocollo da parte dell'Istituto.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Le offerte dovranno essere riposte in busta chiusa, come citato, e controfirmata sui lembi di chiusura.

La busta dovrà recare la dicitura "*contiene preventivo di spesa per campi scuola A.S. 2019/20*". La stessa dovrà contenere a sua volta le buste chiuse, una per ogni preventivo, con la dicitura esterna indicante **numero del Lotto e méta del viaggio**.

All'interno della busta il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione:

1. Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta tecnica, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA TECNICA";
2. Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta economica, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

- L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre.
- L'offerta dovrà restare valida per la durata di 180 gg. Dalla sua presentazione, farà fede al riguardo il nostro protocollo di entrata/consegna a mano.
- Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta.
- Il presente invito non costituisce nessun obbligo per questo Istituto. La determina di aggiudicazione della gara sarà affissa all'albo e comunicata alla sola ditta aggiudicataria.
- Ad avvenuta aggiudicazione, con la ditta rimasta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.
- Il pagamento verrà effettuato entro 30/60 giorni dal ricevimento della fattura assoggettata ad IVA a cura della Ditta aggiudicataria e a carico di questo istituto.
- L'amministrazione si riserva il diritto di assegnare anche singoli lotti a differenti ditte.
- L'aggiudicazione dell'incarico potrà essere effettuata anche in presenza di un solo preventivo.
- La ditta, con dichiarazione da acquisire agli atti della scuola, deve:
 1. comprovare di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

2. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
3. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

Criteri di aggiudicazione gara:

La gara sarà aggiudicata secondo le norme di contabilità di Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal regolamento di contabilità scolastica decreto interministeriale n. 129/2018 e Decreto Legislativo n. 50/2016, all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

Offerta economica – punteggio massimo attribuibile: 15 punti

Calcolo punteggio relativo al prezzo offerto:

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso tra tutte le offerte.
Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:
$$\text{punteggio} = 15 \times \text{prezzo minimo}^* / \text{prezzo offerto}^{**}$$

* prezzo più basso tra tutte le offerte

** prezzo indicato da ciascuna società offerente a cui occorre attribuire il punteggio

			ANNO DI IMMATRICOLAZIONE
			MASSIMALI ASSICURATIVI
MEZZO DI TRASPORTO	➡	PUNTI 9	TIPO DI PULLMAN
			TIPOLOGIA TRENO
			CATEGORIA
ALBERGO	➡	PUNTI 5	UBICAZIONE
			PRESENZA DI SPAZI RICREATIVI
			RISTORANTE INTERNO
RISTORAZIONE	➡	PUNTI 4	BEVANDE
			OPERATORI E ANIMATORI
SERVIZI OPZIONALI	➡	PUNTI 4	MATERIALE INFORMATIVO E ILLUSTRATIVO
			ACCREDITAMENTO ENTI PUBBLICI
AGENZIA	➡	PUNTI 3	CERTIFICAZIONE DI QUALITA'
			RESPONSABILITA' CIVILE
ASSICURAZIONE AGENZIA	➡	PUNTI 6	ASSISTENZA PER INFORTUNI ALUNNI O MALATTIE
GRATUITA' DI PARTECIPANTE	➡	PUNTI 4	GRATUITA' PER ALUNNI E PARTECIPANTI

Nell'offerta dovranno essere specificate, a seconda della tipologia di viaggio:

1. Quota di partecipazione.
2. Numero gruppi di alunni partecipanti (min./max).
3. Gratuità previste per numero alunni.
4. Tipologia di albergo e vicinanza al centro della città.
5. Tipologia di stanze ovvero stanza singola per docenti-accompagnatori gratuita.

6. Tipologia pasti e luogo di somministrazione (stesso albergo, in ristorante o in self service).
7. Numero di letti per stanze degli studenti.
8. Eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili.
9. Eventuale guida sul posto per visite guidate.
10. Cosa comprende la quota.
11. Cosa non comprende la quota.
12. Assicurazioni.
13. Modalità di pagamento.
14. Categoria bus.
15. Che il pullman utilizzato per gli spostamenti in loco sia in regola con le prescrizioni di legge riguardanti i viaggi di istruzione e che la guida sia affidata ad autisti abilitati. Dovrà anche essere specificato il numero massimo di posti. (allegato n. 3)
16. Eventuali supplementi.

Dovrà inoltre essere prevista, in caso di pernottamento, la sistemazione di tutti gli alunni in un unico albergo, la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.

La Ditta aggiudicataria dovrà, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, assumersi i seguenti oneri:

1. Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge: in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art.3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Assume altresì l'obbligo di inviare il DURC da cui si evince il rispetto della regolarità contributiva nei confronti dei dipendenti.
2. Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata.
3. Il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione del diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
4. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Informativa ai sensi dell'art.13 del GDPR 679/2016:

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del GDPR 679/2016, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- A. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- B. i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- C. il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione della gara;
- D. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990;
- E. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 12 e seguenti del GDPR 679/2016 cui si rinvia;

Il soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il DSGA signora Faustina Cassano.

Resta inteso che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- la partecipazione alla presente procedura negoziale comporta, da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate;
- la presente trattativa non vincola l'Amministrazione scolastica all'affidamento della fornitura e posa in opera di cui trattasi;
- il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto;

- l'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporta l'esclusione della ditta dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'Amministrazione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosamaria Lauricella Ninotta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

Allegati:

- All.1 – Prospetti analitici dei viaggi
- All.2 – Capitolato d'appalto



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Direzione Didattica VII Circolo "M.MONTESSORI"

Via S.M.Goretti, 41 - 00199 ROMA - 06 / 86 20 83 92 - 06 / 86 20 83 95
C.F.C.M.R.M.B.E.00700R-R.M.B.E.00700R@ISTRUZIONE.IT

CAPITOLATO D'APPALTO PER ICAMPI SCUOLA
VII CIRCOLO MONTESSORI - ROMA
ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020 All. 2

A. CONDIZIONI GENERALI

Art. 1 Il presente capitolato d'appalto detta le norme e determina le condizioni per l'esecuzione dei campi scuola per l'anno scolastico in corso, pertanto le agenzie di viaggio, invitate a presentare le loro offerte per l'esecuzione dei medesimi, s'impegnano con apposita dichiarazione da acquisire agli atti della Scuola, a rispettare tutte le norme del presente capitolato.

Art. 2 L'agenzia s'impegna a rispettare tutte le norme della C.M. 291 del 1992 e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni richieste dalla circolare stessa e, in particolare, 9.7 (lettere a- b- c.) e 9.10 (lettere a-b- c).

Art. 3 I preventivi presentati dovranno avere validità dal **7/02/2020 e per 180 giorni**, ove i prezzi offerti per i singoli viaggi dovessero subire variazioni a seconda del periodo prescelto dall'Istituto per la loro effettuazione, tali variazioni dovranno essere ben specificate e chiaramente indicate nell'offerta presentata dall'agenzia appaltatrice .

L'offerta riguarderà esclusivamente i prezzi dei campi scuola specificatamente descritti all'art. 16 del presente capitolato. Non saranno accettate in data successiva alla presentazione dell'offerta, variazioni dei prezzi se non per i documentati aumenti delle tariffe ferroviarie.

Art. 4. Gli alberghi che ospiteranno i gruppi dovranno essere di categoria 3 stelle, preferibilmente con sistemazione per i bambini in **camere a non più di quattro letti e per i docenti accompagnatori in camere singole o, nel caso di impossibilità, doppie.**

Sistemazione degli allievi vicino ai docenti e in zone riservate non in contatto con altri ospiti.

Eventuali difformità nella categoria degli alberghi dovranno essere chiaramente specificate nell'offerta, con l'indicazione dei motivi o dei vantaggi della scelta. Nei singoli preventivi dovranno essere ben specificate le categorie degli alberghi e ove siano proposti più hotel, le rispettive categorie e le variazioni del costo del viaggio che comportano.

Art. 5 Le località dove avranno sede gli alberghi dovranno essere chiaramente indicate nelle offerte, dovranno essere tassativamente conformi alle richieste di cui all'art. 16 specificando la posizione in cui si trovano; eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia dovranno essere chiaramente indicate e motivate, pena esclusione dell'agenzia; le località alternative non devono in ogni caso essere distanti da quelle prescelte e devono permettere una agevole effettuazione del programma di viaggio.

Art. 6 I vettori saranno quelli richiesti per ciascun viaggio; nel prezzo offerto per ogni singolo itinerario dovranno essere compresi tutti i costi dei servizi richiesti nelle descrizioni, comprese le quote per le spese autostradali, i pedaggi e i parcheggi nelle città, i supplementi, ecc. ecc.

Per i viaggi in pullman da Roma dovrà inoltre essere obbligatoriamente comunicato al momento dell'offerta il nominativo della compagnia di noleggio utilizzata.

Art. 7 In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione, va indicato, per ogni sistemazione proposta, se i pasti saranno serviti nell'albergo stesso, in ristorante servito, in self service o con cestini da viaggio.

Qualora la mezza pensione non sia prevista nell'Hotel, per ogni preventivo dovrà chiaramente essere indicata la distanza del ristorante e i modi per raggiungerlo (tale indicazione deve essere tassativamente riportata nei preventivi).

Per le prime colazioni le agenzie potranno indicare se il servizio si intende a buffet. I pranzi (se offerti) e le cene dovranno avere un menù che comprenda:

- Primo piatto
- Secondo piatto e contorno
- Frutta o dessert
- Garanzia di acqua potabile, indicando se si tratta di acqua minerale.

Dovrà, comunque, essere garantito il pasto vegetariano o pasti differenziati per casi particolari.

Art. 8 Le gratuità, salvo diverse indicazione, saranno offerte per i docenti accompagnatori.

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la copertura assicurativa per responsabilità civile e infortuni a tutela giudiziaria di cui al Decreto Legislativo 111 del 17/03/1995. Saranno altresì incluse nel pacchetto:

- L'assicurazione medica no stop;
- L'assicurazione per furto o danneggiamento del bagaglio;
- L'assicurazione per la responsabilità civile di docenti e alunni;
- L'assicurazione per annullamento del viaggio per documentati motivi.

Sarà gradita la presentazione all'atto dell'offerta di un prospetto da cui si evincano le condizioni delle varie polizze assicurative, in modo tale che siano chiaramente individuabili gli adempimenti richiesti in caso di sinistro, le specifiche coperture e i massimali assicurativi, le eventuali franchigie.

Art. 9 Per i viaggi in pullman da Roma, per poter meglio programmare l'abbinamento delle classi per i singoli viaggi, le agenzie potranno indicare la capienza massima dei vari automezzi forniti.

In calce ad ogni preventivo le agenzie potranno fornire tutte le indicazioni che riterranno opportune riguardo a servizi inclusi nel prezzo o soggetti a supplemento.

Art. 10 Ove siano richieste visite guidate alle località o ai musei, le guide dovranno essere di adeguata capacità all'età dei bambini e facenti parti d'associazioni riconosciute ed essere accreditate presso i musei, le gallerie o le esposizioni visitate. Le guide dovranno essere inoltre in numero sufficiente ai gruppi.

Art. 11 L'accettazione di tutte le condizioni del presente capitolato dovrà essere indicata, **pena esclusione**, con apposita dichiarazione firmata dal responsabile dell'agenzia con specificazione che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti.

Tutta la documentazione richiesta dal presente capitolato e qualsiasi altro documento che l'agenzia di viaggio ritenga utile presentare **dovrà essere allegata all'offerta**.

Art. 12 Il Consiglio di Circolo del VII Circolo Montessori sceglierà tra le offerte pervenute, quelle che **a suo insindacabile giudizio**, esaminate anche le relative documentazioni, riterrà più idonee, escludendo a priori dalla gara le offerte difformi dal presente capitolato. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'Istituto avverrà tramite lettera di incarico. Per il pagamento delle quote verrà versata, previa emissione di regolare fattura, il 30% del prezzo complessivo cinque giorni prima della partenza. Il saldo, salvo sussistano motivi di reclamo, verrà effettuato entro 60 giorni lavorativi, dopo il rientro dal viaggio stesso, a seguito della verificata corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati.

Art. 13 Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con indicazione **"contiene preventivi di viaggio"**, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 7/02/2020**. Non farà fede la data del timbro postale in caso di tardivo recapito della busta. I prezzi offerti per ogni singolo viaggio, così come il costo dei supplementi indicati, si intendono per partecipanti e sono comprensivi di tutti gli obblighi e gli oneri sopra descritti, comprese le gratuità e le eventuali camere singole dei docenti, le assicurazioni, e quanto elencato come incluso" o come "supplementi" nei singoli itinerari.

Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di IVA e diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.

Nessun costo od onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerta.

Art. 14 Ogni agenzia/ associazione potrà nella sua offerta liberamente decidere di offrire i preventivi per tutti o soltanto parte dei viaggi richiesti, tuttavia la rinuncia senza giustificato motivo da parte dell'agenzia ad effettuare un viaggio per il quale ha presentato il relativo preventivo nella sua offerta potrà comportare la sua esclusione anche dagli altri viaggi e l'affidamento di questi ad altra agenzia.

Art. 15 Il Dirigente del VII Circolo Montessori, dopo delibera del Consiglio di Circolo, comunicherà alle agenzie prescelte l'assegnazione dei viaggi. A seguito dell'assegnazione del viaggio verrà predisposto il regolare contratto di vendita del pacchetto turistico, sulla base dello schema predisposto nella bozza elaborata congiuntamente dal Ministro dell'Istruzione e dalla Fiavet.

Art. 16 Gli itinerari che seguono sono quelli che il VII Circolo Montessori prevede di effettuare nel presente anno scolastico. L'Istituto si riserva il diritto di effettuare solamente alcuni degli itinerari descritti negli allegati, come pure di apportare in seguito modifiche a tali itinerari e al numero dei partecipanti, o di annullare il viaggio per cause di forza maggiore, chiedendo di concordare gli eventuali nuovi prezzi con le agenzie; tali eventuali modifiche dovranno in ogni caso essere concordate prima della partenza dai Docenti per i campi scuola, sulla base dell'incarico da parte del Consiglio di Circolo. **In nessun caso potranno essere concordati direttamente con i gruppi e per nessun motivo dovranno comportare un pagamento diretto da parte degli alunni.**

Si ricorda alle agenzie l'assoluta necessità di indicare in ciascun preventivo quanto richiesto in precedenza riguardo a: ubicazione e categoria degli hotel, tipologia dei menu e luogo del servizio dei pasti, prenotazione delle guide, consistenza dei gruppi, differenza di quote per vari periodi. Le agenzie sono inoltre invitate ad indicare, in calce ad ogni preventivo:

- l'albergo o gli alberghi di cui si prevede l'utilizzazione (anche in alternativa) sarà gradita l'indicazione del sito web degli alberghi indicati.
- se le agenzie sono in condizione di fornire il servizio di prenotazione dei musei e dei siti archeologici
- ogni altra indicazione o suggerimento che possa garantire il buon esito del viaggio.

Art. 17 Per ogni eventuale controversia il Foro competente è quello di Roma.

il Dirigente Scolastico
dott.ssa Rosamaria Lauricella Ninotta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n.
39/93