



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Falcone”

Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

ALL'ALBO
AGLI ATTI
ALLE AGENZIE VIAGGI

OGGETTO: Avviso pubblico di gara per viaggio d'istruzione a ROMA - Treno

- dal 18 marzo al 20 marzo 2020 **CIG : ZC62B72576**

Questo Istituto, nell'ambito delle attività programmate dai consigli di classe e contenute nel PTOF, intende organizzare viaggi d'istruzione come da programmi di seguito indicati e pertanto, si invita a prendere parte alla gara, indetta a norma dell'art. 34 del Decreto n. D.I. n.129 del 28 agosto 2018, regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche” facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.P.R. n.275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;
- **VISTO** il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni scolastiche”;
- **VISTO** il D.L.gs. n. 50/2016 (codice degli appalti)
- **VISTE** le Linee Guida ANAC di attuazione del D.lgs.50/2016;
- **VISTO** il PTOF, il Regolamento e il Pd M dell'Istituto;
- **VISTO** il Regolamento di Istituto per le acquisizioni in economia di beni e servizi;
- **VISTO** il Programma annuale 2020;
- **VISTE** le delibere del Consiglio di Istituto, del Collegio docenti e dei Consigli di classe relativi alla programmazione dei seguenti viaggi di istruzione:
- **VISTA** la determina dirigenziale Prot. n°173 del 10.01.2020
- **CONSIDERATA** la opportunità di indire un avviso pubblico di gara per la procedura di acquisizione dei servizi di cui in oggetto;

A) Caratteristiche del Viaggio d'istruzione a Roma in treno dal 18 al 20 marzo 2020 :

- **N. 16** alunni paganti in camere multiple.
- **N. 2** docenti + **1** assistente educatore in gratuità in camera singola hotel ***
- Hotel *** zona centrale e mezza pensione come da programma
- Ingresso a Villa borghese e biglietto Galleria
- Biglietto mezzi pubblici Roma 48 ore
- Viaggio in treno.

COSTO MASSIMO pe alunno : €220,00 IVA inclusa



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Falcone”

Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

B) Termine e presentazione dell'offerta:

L'Offerta dovrà consistere in un unico plico chiuso, non trasparente, sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno la dicitura:

<<NON APRIRE - Offerta per “ Preventivo per Viaggio d'istruzione a Roma - Trento ” dal 18 marzo al 20 marzo 2020 CIG : ZC62B72576 >>

oltre alla denominazione dell'Offerente, codice fiscale e indirizzo PEC per le comunicazioni.

Il contenuto del plico, documentazione di offerta, dovrà essere predisposto, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, che recepisce l'art. 22 della Direttiva 2014/24/UE, nonché da indicazioni MIUR, circ. n. 0024078 del 30-11-2018, **unicamente in formato elettronico, su supporto informatico** (ad. es. pen drive o CD-ROM), nella busta cartacea, sigillata e controfirmata.

Il suddetto plico dovrà pervenire, **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 28.01.2020** al seguente indirizzo: Al Dirigente Scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore di Stato “Giovanni Falcone” Via Levadello - 25036 Palazzolo s/O (BS).

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

C) 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 del 28 agosto 2018, all'offerta con il prezzo più basso, dato dalla somma complessiva dell'offerta alunni e docente, purché rispetti tutte le specifiche richieste.

L'apertura delle buste avrà luogo il 29.01.2020 alle ore 11:00 presso l'ufficio del D.S.G.A.

- L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché ritenuta valida;
- Ad affidamento avvenuto, l'Istituto comunicherà all'ADV l'assegnazione del viaggio;
- Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

I periodi specificati potranno subire delle piccole modifiche dovute agli impegni scolastici.

D) Pubblicazione del bando

Il presente bando è pubblicato sul sito web <http://www.falconeiis.edu.it/drupal7/> nella sezione “Albo pretorio” Bandi e gare.

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03 e seg. , i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura, o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Falcone”

Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi.

A tale proposito il responsabile del trattamento è il Direttore S.G.A. di questa scuola.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolate dalle norme contenute nel D.I. n.129 del 28 agosto 2018 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n.2440 e 23/5/1924, n.827 nonché dalle condizioni di seguito riportate.

1. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti. La scuola si riserva di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.
2. Si richiede la sistemazione per gli studenti in camere a non più di quattro letti e, per i docenti in camere singole.
3. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.
4. L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti la visita.
5. L'offerta dell'agenzia dovrà essere relativa al gruppo di studenti ed insegnanti di ogni singolo viaggio.

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA & CAPITOLATO D'ONERI

1. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
2. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerte.
3. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato. Il MIUR con circolare n. 645 del 11/04/2002 ha messo a disposizione uno schema di capitolato d'oneri tra scuole e agenzia di viaggi che di seguito riporta:

CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI e ENTI ACCREDITATI

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 si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n. 111;
3. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, 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.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Falcone”

Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

Lo stesso varrà per i servizi di guide, od 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 allo stage, come previsto dal D.L. vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. D.I. n.129 del 28 agosto 2018 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 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 d pacchetto turistico.

5. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;

b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;

6. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;

7. Lo/gli albergo/ghi dovranno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i saranno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento.

8. Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 30%. Il saldo avverrà, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio;

9. L'ADV rilascerà all'IS prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo e i servizi prenotati. 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); 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 del 17-3-95, n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti “tutto compreso”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanni Montanaro

GM/mp