



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA  
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

*Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax: 080/3342308  
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1<sup>a</sup> cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax: 080/3351364  
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D*

*[www.alberghiero.net](http://www.alberghiero.net) [BARH04000D@istruzione.it](mailto:BARH04000D@istruzione.it) [alberghieromolfetta@libero.it](mailto:alberghieromolfetta@libero.it)*

**Istituto accreditato presso la Regione Puglia - settore Formazione Professionale - per la Formazione Superiore, per la Formazione Continua, per l'Area Svantaggio**

Prot. n. 2622-C/14

Molfetta, 03/03/2014

Spett.le Ditta  
Aretè s.r.l.  
Via Zuretti, 11  
71121 Foggia

Bournville College Prof. Domenico Moro  
1, Longbridge Lane  
Longbridge Birmingham West Midlands UK

Italcamel Travel Agency  
Viale Dante, 155  
47838 Riccione

I.T.O. s.r.l.  
Via Pansini Legnami, 16  
70056 Molfetta

Mater Soc. Consortile a r.l.  
Via Brece a S. Erasmo, 112/114  
80146 Napoli

Oxford Group Formitalia s.r.l.  
Via Adriatica, 10  
73100 Lecce

Sesef s.r.l.  
Via Edmondo Caccuri, 19  
70124 Bari

Uniceur Institute  
McEllogots building, Clarina Cross, Clarina  
Limerick Irlanda

**Oggetto:** Programma Operativo Nazionale 2007-2013 FSE "Competenze per lo sviluppo" Obiettivo Convergenza. Piano integrato C-5-FSE-2013-79 - Progetto "On the Road... L'arte alberghiera negli orizzonti della globalizzazione". Procedura ordinaria di contrattazione (art.34 D.I. 44/2001) per la fornitura dei servizi connessi al progetto PON FSE 2013-79. **C.I.G. Z900D44518**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visti:**

- l'Avviso AOODGAI 2373 del 26/2/2013 per la presentazione delle proposte relative all'Azione C5 - Tirocini/Stage (in Italia e nei Paesi Europei) previste dal PON 20071T051P0007, finanziato con il FSE - a.s. 2013/14;
- il piano integrato 2013/14 approvato dal collegio dei docenti con delibere nn.29 (autodiagnosi) e 30

- (approvazione progetti) del 20.05.2013 e le procedure già avviate;
- la nota MIUR prot. n. AOODGAI prot. 8386 del 31 luglio 2013 con la quale questo Istituto risulta autorizzato all'attuazione del piano integrato codice nazionale C-5-FSE-2013-79;
  - la nota USR Puglia prot. AOODRPU 5610 del 7.08.2013;
  - la delibera n° 43 del 01.10.2013 del Consiglio di Istituto che definisce i criteri di individuazione delle ditte da invitare a fornire preventivi di spesa per la fornitura di beni e servizi;
  - i regolamenti CE n. 1083/2006 recante disposizioni generali sui fondi strutturali; n. 1081/2006 relativo al FSE; n. 21828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE)1083/2006 e del Regolamento CE 1080/2006;
  - le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" - Prot. AOODGAI 1749 del 6 febbraio 2009 e successive modificazioni e integrazioni;
  - Visto il D.I. n. 44/2001 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
  - Visto il verbale n° 1 del 3 febbraio 2014 della commissione di gara che dà atto della circostanza che la gara indetta con prot. 204/C 14 del 13/1/2014 - **C.I.G. Z900D44518** è andata deserta
  - Considerato necessario, dopo attenta indagine di mercato, procedere alla riformulazione e alla riapertura della procedura prevedendo termini di urgenza

#### INDICE

gara mediante procedura ordinaria di contrattazione ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001 per la fornitura dei servizi connessi al progetto PON FSE 2013-79 **C.I.G. Z900D44518**

| Obiettivo-azione<br>C 5  | Titolo del modulo   | Tipologia di<br>azienda   | Destinatari  | Risultati  |
|--|---|---|--|--|
| Migliorare il livello di conoscenza e competenze dei giovani. Tirocini e stage in Italia nei Paesi Europei | On the Road... L'arte alberghiera negli orizzonti della globalizzazione | Agenzie/Istituti linguistici specializzati nell'organizzazione di stage all'estero e nella certificazione linguistica | N.15 alunni frequentanti il triennio del corso di studi per Tecnico dei servizi di Enogastronomia e Ospitalità alberghiera | Migliorare le capacità professionali di settore; Potenziare la conoscenza delle lingue straniere |

**L'importo complessivo a base di gara** è di euro **22.142,86 IVA inclusa**. Esso è destinato a spese di vitto, alloggio, viaggio, tutor aziendale e oneri accessori per 15 studenti + 2 tutor scolastici/accompagnatori.

L'importo a base d'asta è soggetto solo a ribasso. Nel caso di gruppo composto da un numero minore di partecipanti, l'intero complessivo finanziato sarà rideterminato in proporzione ai partecipanti effettivi. Pertanto nell'offerta dovrà essere calcolata la spesa pro-capite.

Con la presente chiediamo di inviarci la Vs. migliore offerta per la fornitura dei servizi di cui all' **allegato 3**.

La gara sarà esperita il giorno **15 marzo 2014** alle ore **9.00** presso i locali di questa Istituzione Scolastica, in corso Fornari 1, Molfetta (BA).

L'offerta dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico in BUSTA CHIUSA e controfirmata sui lembi con sopra la dicitura **"OFFERTA PON C-5-FSE-2013-79 "On the Road... L'arte alberghiera negli orizzonti della globalizzazione "**, timbrata e firmata dal Titolare della Ditta, o a mezzo e-mail all'indirizzo di posta certificata [BARH04000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BARH04000D@PEC.ISTRUZIONE.IT) e pervenire a questa Istituzione Scolastica **entro le ore 12,00 del 13/3/2014**.

Non sono ammesse offerte preventivo inviate via FAX.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Tutta la documentazione inviata dalle Ditte partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della istituzione scolastica e non verrà restituita neanche parzialmente alle Ditte non aggiudicatarie.

Nessun compenso è dovuto ai concorrenti per i preventivi o quant'altro verrà inviato.

I plichi, consegnati in busta, devono essere chiusi e sigillati e devono recare all'esterno l'indicazione

della gara, l'oggetto dell'appalto, il nominativo, il codice fiscale, l'indirizzo e-mail ed il numero di fax della Ditta mittente.

A pena di esclusione, **i plichi devono contenere al loro interno due buste** ciascuna delle quali chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura oppure chiusa e timbrata sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione della gara, l'oggetto della fornitura, il nominativo dell'Impresa mittente e la dicitura, rispettivamente "A – Documenti Amministrativi" e "B – Offerta economica".

I plichi, inviati tramite posta elettronica certificata, devono recare all'oggetto la dicitura "**OFFERTA PON C-5-FSE-2013-79 "On the Road... L'arte alberghiera negli orizzonti della globalizzazione"**" e, in allegato, n. 2 (due) distinti file: "**File A - Documenti Amministrativi**" e "**File B – Offerta economica**".

Nella busta/file "A – Documenti Amministrativi" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti anche mediante autocertificazione del rappresentante legale della Ditta in particolare:

1. **Allegato 1** – Domanda di ammissione alla gara e dichiarazione a corredo della domanda e dell'offerta;
2. **Allegato 4** - Condizioni generali di fornitura sottoscritto per accettazione;
3. **Copia fotostatica di un documento di identità** del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura;
4. **Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio** comprovante l'attivazione dell'esercizio per le attività richieste dall'oggetto della gara da almeno tre anni;

Nella busta/File "B - Offerta economica" **devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

1. **allegato 2** del presente disciplinare "**Modulo dell'offerta**", redatto in lingua italiana, contenente l'indicazione del prezzo complessivo della fornitura (in cifre e in lettere).
2. **allegato 3** compilato in ogni sua parte (obbligatorio)

Gli allegati devono essere sottoscritti dal legale rappresentante o titolare. Possono essere sottoscritti anche da procuratori dei legali rappresentanti. In tal caso deve essere trasmessa copia della relativa procura.

I prezzi si intendono I.V.A. inclusa e comprensivi di trasporto.

In caso di contrasto tra le indicazioni dell'offerta in cifre e in lettere prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. 23.05.1924, N. 827).

La fornitura sarà aggiudicata con il CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, sulla base dei seguenti criteri specifici:

#### **A. Offerta economica.**

Al miglior prezzo saranno attribuiti punti 850. Alle altre offerte sarà attribuito un minor punteggio definito dalla formula:

$$\left( \frac{\text{miglior prezzo offerto}}{\text{singola offerta}} \right) \times 850$$

#### **B: qualità del servizio di fornitura**

##### **Categoria struttura dello stage degli alunni**

- 4 stelle
- 3 stelle superiore
- 3 stelle

**max.30 punti**

p.30

p.20

p.10

##### **Categoria hotel/residenze alunni**

- In famiglia/college
- 4 stelle
- 3 stelle superiore
- 3 stelle

**max.30 punti**

p.30

p.30

p.20

p.10

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Distanza tra residenze e struttura di stage</b>     | <b>max.30 punti</b> |
| • raggiungibile con percorso pedonale fino a 10 minuti | p.30                |
| • raggiungibile con percorso pedonale fino a 20 minuti | p.20                |
| • raggiungibile con percorso pedonale fino a 40 minuti | p.10                |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Polizza assicurativa</b>  | <b>max. 30 punti</b> |
| • RC, infortuni, medico, bagaglio, rientro anticipato per biglietteria aerea, rimpatrio sanitario con aereo barellato, invio di un familiare, ecc. e massimali superiori a quelli di legge | p.30                 |
| • RC e infortuni per tutto il periodo di stage per tutti i partecipanti con massimali superiori a quelli previsti dalla legge  | p.20                 |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Attività ricreativo/culturali</b>  | <b>max. 30 punti</b>         |
| Ad ogni attività ulteriore rispetto alla visita guidata della città prevista dal programma sarà attribuito, sulla base della significatività della proposta in relazione agli obiettivi generali del progetto, il seguente punteggio: |                              |
| Visita guidata a museo o altra istituzione culturale di rilevanza internazionale  | p.20 (per ciascuna proposta) |
| Visita guidata ad azienda di settore  | p.10 (per ciascuna proposta) |
| Partecipazione ad eventi sportivi   | p.10 (per ciascuna proposta) |
| Attività ricreativa di gruppo (bowling, dance, ecc.)  | p 10 (per ciascuna proposta) |

**In caso di offerte con il medesimo ribasso si procederà a sorteggio.**

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta valida e congruente con le specifiche tecniche richieste nel presente bando di gara, ai sensi del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e dell'art. 69 R.D. 23/05/1924 n. 827 (Regolamento della Contabilità di Stato).

L'affidamento della fornitura verrà assegnato con comunicazione di aggiudicazione.

È facoltà dell'Istituzione Scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi.

L'accesso agli atti, da parte degli offerenti, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del codice, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n° 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il T.A.R. Puglia, P.zza Massari 14, 70122 Bari. Il termine per la presentazione del ricorso è di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data in cui si è avuta conoscenza del provvedimento.

La fornitura si avvale di un finanziamento dell'U.E. L'accreditamento delle somme alla tesoreria scolastica non ha tempi certi di accreditamento. Il pagamento potrà essere effettuato solo alla chiusura del progetto e dopo l'effettiva riscossione dei fondi assegnati. Pertanto l'offerente dovrà IMPEGNARSI ESPRESSAMENTE a non avvalersi degli strumenti legali in vigore per eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell'amministrazione di questa istituzione scolastica.

Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previo emissione di fattura, tramite bonifico su c.c. bancario, ai sensi del Decreto Ministero Economie e Finanze n. 40 del 18.01.2008 (attuazione art. 48 bis del DPR n. 602 del 29.03.1973) e della regolarità DURC.

**- Trattamento dei dati personali**

Questa Istituzione Scolastica si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati 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.

**- Responsabile del procedimento amministrativo**

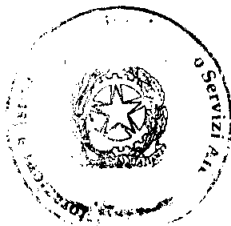
L'istituzione scolastica ha individuato, quale responsabile del procedimento, il Dirigente Scolastico prof. Antonio Natalicchio.

Per eventuali chiarimenti amministrativi rivolgersi al medesimo dirigente scolastico:

- a) A mezzo telefono al n° 080/3345078;
- b) A mezzo fax al n° 080/3348787 oppure 080/3342308;
- c) A mezzo e-mail: [BARH04000D@istruzione.it](mailto:BARH04000D@istruzione.it)

La partecipazione all'offerta preventivo è accettazione incondizionata di tutte le richieste, condizioni, termini e clausole fissate e specificate in questo Atto.

L'eventuale fornitura, avverrà nel rispetto delle **"Condizioni Generali di Fornitura"** allegate cui le Ditte fornitrici saranno obbligate nei confronti di questa Istituzione Scolastica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Antonio NATALICCHIO)

**Allegati:**

- Allegato 1: Domanda di ammissione e dichiarazione a corredo della domanda e dell'offerta.
- Allegato 2: Modulo dell'offerta.
- Allegato 3: Schede capitolato.
- Allegato 4: Condizioni generali di fornitura.

**Allegato 1**

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA**

-----  
IPPSAR Molfetta

Corso Fornari 1

70056 Molfetta

**Oggetto:** Procedura per l'affidamento della fornitura dei servizi connessi al progetto PON FSE 2013-79.

**Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione**

Il sottoscritto ..... nato il .....  
a ..... in qualità di .....  
della Ditta ..... con sede  
in ..... con codice fiscale n.....  
..... con partita IVA n ..... con la presente

**CHIEDE**

**di partecipare alla gara in epigrafe.**

A tal fine, il sottoscritto:

- a) dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 38 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;
- b) attesta che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- c) attesta che nei propri confronti, non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- d) dichiara che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e di non ricadere nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. m ter), del D.lgs. 163/2006.
- e) dichiara di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro.
- f) dichiara che non è stata commessa grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dall'istituzione scolastica che ha bandito la gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi prova dalla istituzione scolastica.
- g) dichiara di non avere commesso violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito.

**h)** dichiara che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio.

**i)** dichiara di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito.

**l)** dichiara che nei confronti dell'impresa rappresentata non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81

**m)** Dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i.

***oppure***

dichiara di essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta.

**n)** Dichiara, pena l'esclusione:

la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (*nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000*)

***ovvero, pena l'esclusione***

la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (*nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000*).

**o)** Attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

**p)** Attesta di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (matricola n.....), l'INAIL (matricola n. ....) e di essere in regola con i relativi versamenti.

**q)** Dichiara che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di: ..... per le seguenti attività:

.....  
.....

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti (*per gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D.lgs 163/2006, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza*):

numero di iscrizione .....

data di iscrizione .....

durata della ditta/data termine .....

forma giuridica .....

titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza*):

.....  
.....

**r)** Dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito e nel Capitolato d'Oneri e nelle **Condizioni Generali di Fornitura** ad essa allegati. In particolare, preso atto che il progetto per cui si chiede la fornitura si avvale di un finanziamento dell'U.E. e che il pagamento è subordinato ai tempi di accreditamento

delle somme relative a tale finanziamento, SI IMPEGNA ESPRESSAMENTE A NON ADIRE LE VIE LEGALI A CAUSA DI EVENTUALI RITARDI NEI PAGAMENTI INDIPENDENTI DALLA VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE DI QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA.

s) Attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguita la fornitura.

t) Attesta di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata.

u) Dichiaro di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante la fornitura, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito.

v) Dichiaro di eleggere domicilio in ..... (....) via ..... n. .... cap ..... fax ..... Pec .....

Per l'eventuale invio di comunicazioni.

z) Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data.....

#### **Il concorrente**

.....

*(Timbro e firma leggibili)*

#### **N.B.**

- La domanda e la dichiarazione devono essere corredate da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.



## Allegato 2

**Procedura per l'affidamento della fornitura dei servizi connessi al progetto PON FSE 2013-79.**

### Modulo dell'offerta

Il sottoscritto ..... nato il .....  
a ..... in qualità di .....  
della Ditta ..... con sede  
in ..... codice fiscale n. ....  
con partita IVA n .....

### Offre

la fornitura oggetto del presente appalto al prezzo complessivo di euro (in cifre) ..... (in lettere) .....

In particolare il costo per ciascun alunno è di euro (in cifre) ..... (in lettere) .....  
..... Per ciascun docente è di euro (in cifre) ..... (in lettere) .....

Il concorrente si impegna a non chiedere revisioni dei prezzi indicati nell'offerta per la realizzazione del programma contenuto nell'allegato 3.

Data .....

**Il concorrente**

.....

(Timbro e firma leggibili)

**SCHEDA CAPITOLATO D'ONERI.****Art.1. Caratteristiche del servizio.**

PERIODO DI REALIZZAZIONE 1 aprile/15 maggio 2014.

**PROGRAMMA DELLO STAGE.**

| DATA       | ATTIVITA   |
|------------|--|
| 1° giorno  | Partenza da Bari, arrivo a Londra Accoglienza e trasferimento in sistemazione scelta. Formazione pre stage 5 ore |
| 2° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 3° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 4° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 5° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 6° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 7° giorno  | Stage in azienda ( 10 ore di cui 2 di briefing con tutor didattico)  |
| 8° giorno  | Visita della città<br>Stage in azienda e briefing con il tutor didattico 5 ore                                   |
| 9° giorno  | Stage in azienda (10 ore di cui 1 di briefing con tutor didattico)   |
| 10° giorno | Stage in azienda (10 ore di cui 1 di briefing con tutor didattico)   |
| 11° giorno | Stage in azienda (10 ore di cui 1 di briefing con tutor didattico)   |
| 12° giorno | Stage in azienda (10 ore di cui 1 di briefing con tutor didattico)   |
| 13° giorno | Stage in azienda (10 ore di cui 1 di briefing con tutor didattico)   |
| 14° giorno | Rientro in Italia  |

LA SEDE DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE deve essere presso un'Azienda Alberghiero-Ristorativa a Londra e con l'impiego di personale specializzato nel settore alberghiero-ristorativo. Bisogna cercare di contenere la frammentazione del gruppo in più strutture.

**LA SISTEMAZIONE LOGISTICA DEVE AVVENIRE:**

- per gli studenti, in famiglia/college/ hotel sede dello stage o hotel convenzionato, in camera doppia o tripla con servizi privati;
- per 2 docenti accompagnatori/tutor in camera singola in hotel con servizi privati sede dello stage o in hotel convenzionato.

Le strutture utilizzate, sia quelle destinate all'alloggio, sia quelle previste per attività didattiche, di laboratorio e ricreative dovranno rispettare le principali normative europee.

La/le residenza/e degli studenti deve/devono trovarsi nelle vicinanze sede dello stage, in una zona che offra buone garanzie per la sicurezza e l'incolumità personale.

I TRASFERIMENTI DALL'HOTEL ALLA STRUTTURA SEDE DELLO STAGE, in caso di necessità, avverranno con mezzi privati e/o pubblici, con abbonamenti forniti dalla ditta appaltatrice della fornitura.

**IL TRATTAMENTO DEVE ESSERE DI PENSIONE COMPLETA:**

gli studenti consumeranno tre pasti caldi giornalieri (colazione, pranzo e cena); il pranzo e la cena consisteranno in tre portate e bottiglia di acqua minerale (1/2 litro) a testa. Durante le visite guidate il pranzo sarà sostituito con un pranzo al sacco.

i tutor consumeranno i pasti caldi giornalieri (colazione, pranzo e cena) presso la struttura di stage o in un ristorante convenzionato nei pressi dell'hotel; il pranzo e la cena consisteranno in tre portate e bottiglia di acqua minerale (1/2 litro). Durante le visite guidate il pranzo sarà sostituito con un pranzo al sacco.

LE VISITE GUIDATE devono essere organizzate dalla ditta appaltatrice della fornitura e senza oneri per gli stagisti e i tutor scolastici.

L'azienda garantisce, inoltre:

ASSISTENZA LOGISTICO/ORGANIZZATIVA CON POLIZZA ASSICURATIVA per l'intera durata del soggiorno per tutti i partecipanti (alunni e tutor).

RILASCIO CERTIFICAZIONE DI FINE CORSO con attestazione delle competenze acquisite.

SCHEDA TELEFONICA PREPAGATA DEL VALORE DI EURO 50,00 per ogni docente tutor/accompagnatore, per gli adempimenti relativi alla loro funzione.

N. 1 POSTAZIONE CON CONNESSIONE INTERNET a disposizione del docente tutor, con la possibilità di aggiornare la piattaforma dei FONDI STRUTTURALI e di stampare i documenti necessari richiesti dal PON.

FORNITURA DEL MATERIALE DIDATTICO occorrente per svolgere un'azione di stage efficace.

VIAGGIO compreso servizio navetta con pullman GT per i 15 alunni partecipanti e per il tutor per raggiungere l'Azienda Alberghiera-Ristorativa;

ASSISTENZA DURANTE IL VIAGGIO E IL SOGGIORNO: deve essere garantita la presenza di personale specializzato che provveda al disbrigo di ogni formalità e pronto ad intervenire per qualsiasi emergenza. Detto personale, di concerto con il tutor deve controllare ed assistere il gruppo dal momento della partenza al rientro in sede.

ASSICURAZIONE: si richiede assistenza medica e di viaggio per l'intero periodo. In particolare: Responsabilità civile professionale conforme alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs.206 del 06.09.2005 (Codice del Consumo), al d.lgs. 111 del 17.03.1995 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a tutte le Leggi e Ordinanze nazionali ed europee che disciplinano i viaggi e i soggiorni scolastici, che si intendono qui tutti richiamati;

ASSICURAZIONE MULTI RISCHI (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio ecc.)

L'istituzione scolastica potrà decidere di selezionare e suggerire eventuali opzioni migliorative, purché rientranti nei limiti di spesa previsti, in particolare per L'ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO LIBERO DEGLI STAGISTI.

#### Art.2. Caratteristiche del progetto.

Il gruppo composto da 2 docenti/tutor e 15 alunni. Gli allievi provengono dai seguenti indirizzi professionali:

n° 4 alunni classe terza/quarta indirizzo di Accoglienza Turistica;

n° 9 alunni classe terza/quarta indirizzo di Enogastronomia;

n° 2 alunni classe terza/quarta indirizzo di Servizi di Sala e Vendita.

L'esperienza formativa, attraverso il training on the job direttamente sul posto di lavoro, dovrebbe sviluppare, perfezionare e potenziare l'acquisizione di competenze tecnico professionali apprese precedentemente nei laboratori didattici con i docenti tecnico - pratici.

#### OBIETTIVI DELLO STAGE.

- Conoscere il territorio fuori regione dal punto di vista culturale, gastronomico, professionale
- Migliorare le competenze professionali
- Conoscere il funzionamento di un grande albergo in ambito nazionale
- Riconoscere gli standard di un albergo dell'extra-territorio e confrontarli a quelli locali
- Riconoscere la gerarchia, i ruoli e le competenze connesse a ciascun ruolo in una grande struttura alberghiera in ambito nazionale
- Sapersi relazionare nei diversi ambiti lavorativi di una grande struttura alberghiera in ambito nazionale
- Sviluppare le competenze (comunicative, relazionali, gestionali) necessarie ad affrontare le esigenze che provengono da un settore così complesso come quello alberghiero.

#### OBIETTIVI FORMATIVI TRASVERSALI.

- Interagire in contesti lavorativi per migliorare le capacità relazionali

- Partecipare attivamente e consapevolmente ad un "processo di lavoro"
- Rendere consapevoli i giovani, ancora in fase di formazione, delle opportunità che offre il mercato nazionale del lavoro proprio nel settore alberghiero
- Migliorare l'autostima
- Promuovere l'autoapprendimento mediante l'acquisizione di informazioni e di esperienze in situazione
- Coordinare il proprio contributo con quello degli altri, in vista di un obiettivo comune
- Apprendere la logica di impostazione del lavoro.

#### RISULTATI ATTESI

- Acquisire abilità operative nell'ambito di un contesto aziendale
- Prendere coscienza del proprio profilo professionale e delle proprie competenze
- Sperimentarsi in contesti lavorativi e saper valutare la qualità delle proprie prestazioni in base agli standard forniti
- Sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le esigenze che provengono da un settore così complesso come quello alberghiero
- Migliorare le capacità professionali di settore
- Potenziare le capacità di comunicazione con la diversa clientela
- Prendere coscienza delle innovazioni nel settore turistico – alberghiero.

#### CARATTERISTICHE DEL TUTOR AZIENDALE.

- Competenze specifiche nel campo dell'organizzazione aziendale
- Titoli di studio e/o professionali afferenti al settore specifico del modulo formativo
- Esperienza lavorativa nell'ambito specifico del modulo formativo
- Esperienze formative nell'ambito specifico del modulo formativo.

#### COMPITI DEL TUTOR AZIENDALE .

- Pianificare e facilitare i percorsi di inserimento e di apprendimento in azienda
- Garantire la qualità e l'efficacia del percorso di formazione coprogettato dalla scuola e dall'azienda
- Gestire le relazioni con i soggetti esterni all'azienda
- Verificare e valutare insieme al tutor formativo le attività, i progressi della studente e l'efficacia del processo formativo.

#### ADEMPIMENTI GARANTITI DALL'AZIENDA ALBERGHIERA-RISTORATIVA SELEZIONATA.

- Programmare in collaborazione con i tutor didattici della scuola l'attività didattica predisponendo il materiale didattico necessario
- Valutare, in collaborazione con i tutor didattici della scuola, e competenze in ingresso dei corsisti, al fine di accertare eventuali competenze già in loro possesso ed attivare misure di individualizzazione del percorso formativo
- Monitorare il processo di apprendimento, in collaborazione con il tutor coordinatore, con forme di valutazione oggettiva in itinere
- Collaborare alla valutazione finale delle competenze acquisite
- Svolgere relazione delle proprie attività
- Utilizzare la piattaforma online "Gestione Progetti PON scuola", per quanto di propria competenza, aggiornando periodicamente, sulla piattaforma INDIRE, l'area dedicata alla documentazione delle attività svolte, utilizzando una log-in e password comunicata contestualmente all'avvio delle attività
- Annotare puntualmente le ore svolte su di un Registro, fornito dalla scuola, e documentare le attività svolte con la registrazione delle presenze (Tutor e allievi), degli argomenti trattati e del materiale utilizzato nella lezione
- Report finale delle proprie attività
- Assicurazione - responsabilità civile valida per tutta la durata dell'attività
- Assicurazione multi rischi, copertura spese mediche, rientro sanitario, perdita bagaglio, ecc.

Data .....

**Il concorrente**

.....

(Timbro e firma leggibili)

## **SEDI DELLO STAGE**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

### **Categoria struttura dello stage degli alunni** (barrare con una crocetta la voce interessata)

**max.30 punti**

|                          |                    |      |
|--------------------------|--------------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 4 stelle           | p.30 |
| <input type="checkbox"/> | 3 stelle superiore | p.20 |
| <input type="checkbox"/> | 3 stelle           | p.10 |

### **Categoria hotel/residenze alunni** (barrare con una crocetta la voce interessata)

**max.30 punti**

|                          |                     |       |
|--------------------------|---------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | In famiglia/college | p.30  |
| <input type="checkbox"/> | 4 stelle            | p. 30 |
| <input type="checkbox"/> | 3 stelle superiore  | p.20  |
| <input type="checkbox"/> | 3 stelle            | p.10  |

### **Distanza tra residenze e struttura di stage** (barrare con una crocetta la voce interessata)

**max.30 punti**

|                          |  |      |
|--------------------------|--|------|
| <input type="checkbox"/> | identica alla struttura di stage                     | p.30 |
| <input type="checkbox"/> | raggiungibile con percorso pedonale fino a 20 minuti | p.20 |
| <input type="checkbox"/> | raggiungibile con percorso pedonale fino a 40 minuti | p.10 |

### **Polizza assicurativa** (barrare con una crocetta la voce interessata)

**max. 30 punti**

|                          |  |      |
|--------------------------|--|------|
| <input type="checkbox"/> | RC, infortuni, medico, bagaglio, rientro anticipato per biglietteria aerea, rimpatrio sanitario con aereo barellato, invio di un familiare, ecc. e massimali superiori a quelli di legge | p.30 |
| <input type="checkbox"/> | RC e infortuni per tutto il periodo di stage per tutti i partecipanti con massimali superiori a quelli previsti dalla legge  | p.10 |

### **Attività ricreativo/culturali**

**max.30 punti**

Inserire scheda illustrativa firmata del programma delle attività: esso deve contenere almeno il dettaglio delle due visite guidate giornaliere previste dal capitolato e l'indicazione dell'organizzazione del tempo libero degli alunni nelle ore non impegnate nello stage.

Data .....

**Il concorrente**

.....

(Timbro e firma leggibili)

**CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

La fornitura dovrà effettuarsi alle seguenti condizioni:

- 1) Il pagamento viene effettuato secondo la normativa vigente dopo il ricevimento della fattura unicamente a mezzo ns. Istituto Cassiere BancApulia Molfetta, con bonifico su C.C.P. o C.C.B intestato alla Ditta, in ottemperanza alla legge 13 agosto 2010 n.136, modificata dal D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 217 del 17 dicembre 2010, e comunque incondizionatamente con la disponibilità di cassa dell'Istituzione Scolastica ai sensi della **legge n. 448/98** – D.M. n. 93/99.

Il fornitore, preso atto del fatto che il progetto per cui si chiede la fornitura si avvale di un finanziamento dell'U.E. e che il pagamento è subordinato ai tempi di accreditamento delle somme relative a tale finanziamento, SI IMPEGNA ESPRESSAMENTE A NON ADIRE LE VIE LEGALI A CAUSA DI EVENTUALI RITARDI NEI PAGAMENTI INDIPENDENTI DALLA VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE DI QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA.

In ottemperanza alla legge 13 agosto 2010 n.136, modificata dal D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 217 del 17 dicembre 2010, questa Istituzione Scolastica è stata accreditata A.V.C.P. (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) con l'attribuzione del Codice Identificativo di Gara "**C.I.G.**" che dovrà essere riportato su ciascun documento contabile riferito alla fornitura di beni e/o servizi a favore di questa Istituzione Scolastica.

*– Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alle normative vigenti e si impegna a dare immediata comunicazione della notizia dell'inadempimento e agli obblighi di tracciabilità finanziaria ;*

Pertanto il fornitore dovrà comunicare in forma scritta a questa Istituzione Scolastica, ai fini del pagamento delle fatture da emettere:

- i dati identificativi del Rappresentante legale della Ditta;
- gli estremi del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato alla riscossione delle commesse pubbliche, anche se non in via esclusiva;
- i dati identificativi e il codice fiscale della persona (o delle persone) delegata ad operare su di esso.

A corredo delle predette comunicazioni scritte, **obbligatorie** ai sensi della Legge in oggetto, le Ditte interessate dovranno inoltre allegare **fotocopia del documento di identità e codice fiscale.**

Nessuna forma di pagamento potrà essere effettuata in assenza del rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari della predetta Legge.

Informativa ai sensi del D.L.gs 196/03

L' istituzione scolastica informa che i dati forniti saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.L.gs 196/03.

- 2) Non si accettano tratte e i crediti si intendono sempre e tutti infruttiferi.
- 3) La Ditta si impegna agli adempimenti previsti della normativa antimafia di cui alla legge n. 936 del 23/12/82 e successive modificazioni.
- 4) **Il fornitore** si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996, 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
- 5) La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili al fornitore (es. cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, etc. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
- In calce ad ogni preventivo **il fornitore** darà, su richiesta dell'**IS**, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad es., ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc., 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 od accompagnatori.
- 6) L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'**IS**, dovrà avvenire con una lettera di 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 314/90CE (di cui all'appendice del presente Capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni

Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV sia 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 23/07/1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo Nazionale di Garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.

Ove siano utilizzati autopullmann, gli stessi saranno 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 parcheggio, IVA, diaria, vitto ed 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 e alloggi, 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, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengono 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) Il fornitore rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titolo 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). In caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. 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 5 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 D.L.vo del 17/03/1995, n. 111, relativo all'«Attuazione della Direttiva n. 214/90CE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"».*

- 9) Per ogni controversia si intende accettata la competenza esclusiva del Foro di Trani.