



ISTITUTO COMPRESIVO "G. MOSCATI" BENEVENTO  
Via Cosimo Nuzzolo n. 37/a - 82100 BENEVENTO  
tel. 0824-1909546 - fax 0824-1909554  
Cod. mec. bnic84300x - e-mail [bnic84300x@istruzione.it](mailto:bnic84300x@istruzione.it)  
sito web <http://www.icmoscatibn.gov.it>  
pec: bnic84300x@pec.istruzione.it



Prot. n. 597 -C/37

Benevento, 11 /02/2017

Trasmissione a mezzo e-mail

Spett.le

AGENZIA .....

Via .....

Cap ..... - .....

e-mail: .....

AGENZIA .....

Via .....

Cap 82100 - BENEVENTO

e-mail: .....

AGENZIA .....

Via .....

Cap ..... - .....

e-mail: .....

AGENZIA .....

Via .....

Cap ..... - .....

e-mail: .....

AGENZIA .....

Via .....

Cap ..... - .....

e-mail: .....

AGENZIA .....

Via .....

Cap ..... - .....

e-mail: .....

OGGETTO: lettera d'invito a presentare preventivo di spesa per l'organizzazione e l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione della scuola per l'anno scolastico 2016/2017

Questa istituzione scolastica ha necessità di acquisire i preventivi di spesa per l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione che questo Istituto intenderebbe realizzare nel corso del corrente anno scolastico, come descritti nelle schede allegate, in ottemperanza alle norme che regolano le attività

negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (art. 34 comma 1 del D.I. n. 44 dell'01/02/2001 e testo unico sui contratti delle pubbliche amministrazioni).

Si invitano pertanto codeste Agenzia Viaggi a voler proporre il costo dell'offerta complessiva (I.V.A. compresa), per ogni singolo viaggio/ visita , tenendo conto degli elementi forniti nelle relative e citate schede descrittive di cui all' **allegato C**.

Nella **compilazione dei** preventivi, non essendo al momento prevedibile il numero esatto dei partecipanti, si chiede di indicare la spesa relativa ad un solo pullman oltre alla capienza massima ed alla tipologia per i viaggi della durata di 1 giorno.

Per il viaggio della durata di 3 giorni (classi III di scuola secondaria di I grado) si chiede di indicare il costo complessivo per singolo partecipante (specificare l'importo pro-capite per un minimo e un massimo di singolo alunno partecipante).

Nella comparazione dei preventivi si terrà conto della completezza e regolarità della documentazione prodotta oltre che dei costi per i servizi espressamente richiesti.

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' Istituzione Scolastica si riserva il diritto di:

- procedere a valutazione comparata di ordine qualitativo oltre che economico;
- di non procedere ad alcuna aggiudicazione per cause sopravvenute di forza maggiore;
- di non effettuare tutte le visite per le quali si richiede il preventivo;
- procedere ad aggiudicazione di gara anche in presenza di un solo preventivo.

### **Requisiti richiesti e modalità di partecipazione**

Sono ammessi a presentare l'offerta i candidati in possesso dei requisiti richiesti, in congruità alle seguenti modalità di presentazione dell'offerta:

**Busta A - Busta sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Busta A Documentazione Amministrativa" contenente:**

**a)** Istanza di partecipazione di cui *all'allegato A*);

**b)** Copia del Certificato di Iscrizione della Ditta proponente alla C.C.I.A.A., non anteriore a sei mesi rispetto alla data di pubblicazione del presente avviso, con attività esercitata di noleggio di autobus, e di organizzazione di viaggi e attività analoghe. Il predetto certificato - che dovrà essere rilasciato in carta bianca uso appalti e in data non anteriore a sei mesi a quella prevista per la presentazione delle offerte - potrà essere sostituito da autocertificazione o copia autentica rese ai sensi e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000. Nel caso di autocertificazione, la stessa dovrà riportare:

- ◆ la ragione sociale e l'indirizzo completo dell'impresa;
- ◆ la data ed il numero di iscrizione alla C. C. I. A. A.;
- ◆ l'attività dichiarata dell'impresa con l'indicazione se trovasi in fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in amministrazione controllata, liquidazione e cessazione di attività;
- ◆ le generalità dei componenti dell'organo di amministrazione e dei soggetti in possesso della titolarità ad impegnare l'impresa.

**c) Capacità Tecnica:** Elenco, sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta, delle principali forniture effettuate nel settore scuola durante gli ultimi 3 anni. Il possesso di tale requisito va comprovato, a richiesta eventuale di questa stazione appaltante, con la presentazione delle relative certificazioni dei committenti.

**d) Dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) - come da **Allegato B**),** rilasciata a firma del legale rappresentante (*allegare copia del documento di riconoscimento del firmatario*).

La mancanza di uno solo dei documenti suindicati comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla gara.

**e) un'autocertificazione,** firmata dal suo legale rappresentante, che attesti, sotto la propria personale responsabilità:

- ✓ l'eventuale proprietà dei mezzi, di revisione annuale e di categoria degli stessi;
- ✓ l'iscrizione nel Registro Elettronico Nazionale (REN) dell'impresa di trasporto su strada di persone<sup>(nota1)</sup>
- ✓ che i pullman utilizzati presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, dal punto di vista meccanico e altresì dal punto di vista della perfetta integrità interna dell'abitacolo;
- ✓ che i mezzi sono condotti da autisti professionisti in possesso della regolare patente di guida D e carta qualificazione del conducente ( CQC ) per il trasporto persone in corso di validità;
- ✓ che tutti i mezzi sono coperti da polizza assicurativa a favore dei trasportati con un massimale non inferiore ad €. 10.000.000,00 come da circolare ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992;
- ✓ che tutti i mezzi sono forniti di cronotachigrafo revisionato ogni anno;
- ✓ di essere in possesso della licenza comunale;
- ✓ che il personale impiegato è dipendente della ditta e rispetterà le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida ed i periodi di riposo previsti dalle norme in vigore;
- ✓ che il personale impiegato nella guida dei mezzi ha esperienza almeno triennale in iniziative realizzate in collaborazione con istituzioni scolastiche e che quindi è in grado di gestire rapporti con alunni, docenti e genitori;
- ✓ che i mezzi sono dotati di estintori revisionati semestralmente.

**f)** sulla base di quanto previsto dalla C.M. 291/92, la **dichiarazione** :

- 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 (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- 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;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- che nel viaggio d'istruzione, allorchè, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9(nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'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;
- 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;
- di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

**g) capitolato d'oneri ( Allegato D)** tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggio sottoscritta dal legale rappresentante per l'accettazione.

**h) sulla base della CIRCOLARE M. 674 del 03 Febbraio 2016:**

le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso:

- di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP)
- dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente ( nota 2 )

Il dirigente scolastico, acquisirà attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

*( nota 1 ) Art. 10 Regolamento (CE) n. 1071/2009 e art. 9 del relativo Regolamento di esecuzione del Parlamento e del Consiglio del 21 ottobre 2009*

*( nota 2 ) L'attività di trasporto viaggiatori con autobus noleggiato con conducente è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato, in genere il Comune (art.5, commi 1 e 2, legge 11 agosto 2003, n. 218). Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo (Art. 5, comma 5, legge 11 agosto 2003, n. 218). Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (art. 4 Regolamento CE n. 1073/2009), se invece è extracomunitaria occorre l'autorizzazione Interbus.Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (Art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).*

**Busta B — Busta sigillata e contrassegnata dalla dicitura “*Busta B - Offerta Economica*” contenente l’offerta economica, regolarmente firmata dal legale rappresentante della società/impresa.**

1) Con riguardo alla sistemazione alberghiera, indicare quanto richiesto alle successive lettere a,b,c,d,e,:

a) Il nome , l’indirizzo , la tipologia dell’albergo e una mappa che ne evidenzi la posizione (n.b. dovrà essere prevista la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo, la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare )

b) La tipologia dei pasti e il luogo di somministrazione (stesso albergo, in ristorante o in self service, o pranzo al sacco fornito dall’hotel).

c) Il numero di letti per stanze degli studenti.

d) Le eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili.

e) La tipologia di stanze ovvero stanza singola per docenti-accompagnatori gratuita. (n.b. le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle

individuate per gli alunni)

2. La specificazione dei servizi offerti e correlati costi

3. Le quote di partecipazione.

4. Le gratuità docenti previste per numero alunni.

5. La presenza della guida sul posto per visite guidate.

6. Cosa comprende la quota.

7. Cosa non comprende la quota.

8. Le assicurazioni

9. La Categoria bus, l’anno di immatricolazione, ecc.

10. 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 essere anche specificato il numero massimo di posti.

11. Eventuali supplementi.

**Le buste A e B** dovranno essere riposte in un unico plico, sigillato e firmato su tutti i lembi di chiusura, indirizzato a questo Istituto Comprensivo , sul quale dovranno essere riportati: l’indicazione del mittente, la sua ragione sociale e l’indirizzo, nonché la dicitura: “CONTIENE PREVENTIVI PER VISITE/VIAGGI D'ISTRUZIONE A.S. 2016/2017 “.L’anzidetto plico dovrà pervenire entro il **termine perentorio di SABATO 25 FEBBRAIO 2017 - ore 12,00 presso l’Ufficio protocollo di questo Istituto Comprensivo**. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato. L'Istituto si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23 maggio 1924 n. 827.

**Aggiudicazione dei servizi.** L’aggiudicazione dei servizi avverrà in seduta consiliare previa analisi comparativa delle offerte , secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa coniugata alle migliori garanzie di professionalità rilevabili dalle dichiarazioni delle ditte. Pertanto,la gara sarà aggiudicata secondo le norme di contabilità di Stato e con osservanza di quanto previsto dal regolamento di contabilità scolastica, decreto n. 44/2001, all’offerta economicamente e

qualitativamente più vantaggiosa valutata sulla base delle **tabelle di valutazione 1 e 2** allegate. L'Istituto si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida e giudicata congrua o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, a nessuna aggiudicazione, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato al concorrente che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'Istituzione scolastica, alla Agenzia aggiudicataria dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.Lvo del 17.3.1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 340/90 CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dalla I.S. nelle persone legalmente autorizzate. Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25% limitatamente alle visite/viaggi di istruzione superiori ad 1 giorno. Il saldo avverrà, salvo non sussistano motivi di reclamo da parte della scuola su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre trenta giorni dal rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV. Per l'esecuzione del servizio la ditta non potrà ricorrere al subappalto. I servizi verranno prenotati dall'istituzione scolastica con anticipo di almeno tre giorni. I costi indicati nelle offerte si intendono fissi e devono in ogni caso rimanere validi ed invariati per tutta la durata del contratto.

**Modalità di pagamento e inadempienze.** Il pagamento dei servizi avverrà successivamente alla resa positiva del servizio con l'emissione di regolare fattura assoggettata ad Iva, intestata all'Istituto Comprensivo Statale. Alla fattura deve essere allegata una certificazione DURC in corso di validità e l'indicazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 136/2010, del "*conto dedicato*" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento (tracciabilità dei flussi finanziari). In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato l'istituto potrà provvedere a rescindere il rapporto di fornitura e provvederà ad assegnarlo alla ditta immediatamente seguente in graduatoria. Per quanto non previsto nel presente invito, valgono le disposizioni di legge. In caso di controversie il Foro competente è quello di Benevento.

**Responsabile del Procedimento** Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

**Tutela della Privacy** Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione alla gara è finalizzato alla procedura di aggiudicazione della gara. I dati forniti potranno essere trattati anche in caso di instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità inerenti l'esecuzione dei servizi previsti dal presente invito.

Si allegano costituendo parte integrante del presente invito : **Allegato A) Allegato B) Allegato C) Allegato D)**

F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Cassese Ernestina

**ALLEGATO A**

**All'Istituto Comprensivo Statale " G. Moscati"**

**OGGETTO: Istanza di partecipazione e presentazione preventivo di spesa per l'organizzazione e l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione della scuola per l'anno scolastico 2016/2017**

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (prov.....)

il \_\_\_\_\_, nella qualità di Legale Rappresentante della Ditta

\_\_\_\_\_ con sede legale in

\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in relazione alla lettera invito della Vostra Istituzione Scolastica del 14 febbraio 2017, con la presente formalizza la propria migliore proposta per l'affidamento del servizio in oggetto come da offerta dettagliata contenuta nella busta n. 2.

All'uopo allega alla presente:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A.
- Certificato  Copia autentica del Certificato  Autodichiarazione
- Elenco delle principali forniture effettuate nel settore scuola durante gli ultimi 3 anni.
- Dichiarazione Sostitutiva Cumulativa (*Allegato B*)
- Copia documento di identità del legale rappresentante della Ditta offerente
- Eventuale altra documentazione (specificare): \_\_\_\_\_

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del Legale Rappresentante della Ditta

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritt\_, nella suindicata qualità, autorizza, per le attività connesse alla richiesta di cui all'oggetto, il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma leggibile del Legale Rappresentante della Ditta

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA

(resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rappresentante legale della Ditta/Azienda \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che , inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 D.P.R.445/2000). In relazione alla partecipazione alla gara di appalto per la l'organizzazione e l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione della scuola per l'anno scolastico 2015/2016

### DICHIARA

- di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'Art. 11 commi 2 - 3 del D.lgs. 24/07/1992 n. 358;
- di essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del dlvo n. 50/2016;
- di essere in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 3.2 delle Linee guida Anac n. 4 ( delibera Anac n. 1097 del 26/10/2016) pubblicate in G.U. - Serie Generale n. 274 del 23/11/2016;
- di essere in regola nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps, Inail e Casse Edili;
- di essere in regola con gli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- di non sussistenza delle cause ostative di cui all'Art. 10 della Legge n. 575/1965;
- di accettare le condizioni di pagamento stabilite; comunque, potrà essere effettuato previa verifica di eventuali inadempienze di cui al citato Art. 48/bis del D.P.R. 29/9/1973, n. 602;
- di non essere in presenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione coatta; E di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia); E di non trovarsi in presenza di sentenze penali definitive di condanna passate in giudicato;
- di non trovarsi in presenza di decreti penali divenuti irrevocabili;



- di non trovarsi in presenza di sentenze di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- pur essendosi trovato in presenza di sentenze penali, ha ottenuto il provvedimento di riabilitazione o di estinzione del reato;
- che non abbia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
  
- di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi errori accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- di adottare, durante le fasi di lavoro, tutte le misure di sicurezza e garanzie previste dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
- di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP)

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firma leggibile del Legale Rappresentante della Ditta

\_\_\_\_\_

**Allegato C)****SCHEDA DESCRITTIVA VISITE GUIDATE SCUOLA PRIMARIA –  
PLESSI FERROVIA E PEZZAPIANA**

<b>ITINERARI</b>	<b>PLESSI / CLASSI/ DATE</b>
FATTORIA DIDATTICA " DI PALMA" S.SALVATORE TELESINO (BN)	<b>CLASSI I PRIMARIA FERROVIA</b> <b>(N. 3 CLASSI - circa 51 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: GIOVEDI 18 maggio 2017
FATTORIA DIDATTICA " DI PALMA" S.SALVATORE TELESINO (BN)	<b>CLASSI II PRIMARIA FERROVIA</b> <b>(N. 2 CLASSI - circa 43 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: MERCOLEDI 17 maggio 2017
FATTORIA DIDATTICA " DI PALMA" S.SALVATORE TELESINO (BN)	<b>CLASSI I E II PRIMARIA PEZZAPIANA</b> <b>(N. 4 CLASSI - Circa 56 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: VENERDI 19 maggio 2017
POLLENA TROCCHIA (NA) PERCORSO PREISTORICO	<b>CLASSI III PRIMARIA FERROVIA E PEZZAPIANA</b> <b>(N.2+1 CLASSI - circa 56 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: MERCOLEDI 17 maggio 2017
FATTORIA DIDATTICA " COLLINA DI ROSETO" - BENEVENTO	<b>CLASSE IV E V PRIMARIA PEZZAPIANA</b> <b>(N. 1+1 CLASSI - Circa 47 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: 27 APRILE 2017
FATTORIA DIDATTICA "IL RISTORO DEL VIANDANTE"- S.GIORGIO DEL SANNIO (BN)	<b>CLASSI IV PRIMARIA FERROVIA</b> <b>(N. 2 CLASSI – Circ 43 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: 28 APRILE 2017
S. MARIA DI CASTELLABATE – ACCIAROLI (SA)	<b>CLASSI V PRIMARIA FERROVIA</b> <b>E</b> <b>CLASSI V PRIMARIA PEZZAPIANA</b> <b>(N. 3+1 CLASSI - Circa 72 ALUNNI)</b> Da effettuarsi in DATA: 16 maggio 2017

**SCHEDA DESCRITTIVA VISITE GUIDATE –**

**CLASSI I E II - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

ITINERARI	CLASSI / DATE
ECOPARCO DEL MEDITERRANEO CASTELVOLTURNO (NA)	<b>CLASSI IA – IB - IC- IG</b> (N. 4 CLASSI - Circa 75/80 alunni)  Da effettuarsi in DATA SABATO 13 MAGGIO 2017
CITTA DELLA SCIENZA (NA)	<b>CLASSI IIA – IIB - IIC- IIG- IIH</b> (N. 5 CLASSI - Circa 85 alunni) Da effettuarsi in DATA: LUNEDI 15 MAGGIO 2017

**SCHEDA DESCRITTIVA VIAGGIO D'ISTRUZIONE CLASSI III - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**CLASSI IIIA IIIB IIIC IIIG (circa 80 alunni )**

**ITINERARIO :PUGLIA**

<b>CARATTERISTICHE E DURATA DEL VIAGGIO</b>	<p><b>DURATA :<u>DA GIOVEDI' 11 A SABATO 13 MAGGIO 2017</u></b> (tre giorni e due notti)</p> <p>trattamento in pensione completa  <u>Indicare</u> l'indirizzo/recapito completo se forniti in ristorante convenzionato ponendo attenzione alla posizione e alla distanza rispetto all'hotel che alloggia il gruppo, oltre che alla qualità del servizio.  <u>Indicare</u> eventuali forniture di cestini di viaggio.</p>	
<b>MEZZI DI TRASPORTO RICHIESTO:PULLMAN</b>	<p><u>Indicare</u> capienza e caratteristiche</p>	
<b>PROGRAMMA E ATTIVITA' RICHIESTE</b>	<p>Partenza : GIOVEDI 11 MAGGIO 2017 da Benevento            PALADUA - ore 6,00</p> <p>Rientro :SABATO 13 MAGGIO 2017 Benevento            PALADUA - ore 21,30</p>	<p><b>I Giorno: Benevento - Barletta.</b> Visita della città            Nel pomeriggio Riserva naturale Salina di Margherita di Savoia</p> <p><b>II Giorno:</b> Prima colazione in albergo, partenza per <b>Putignano</b>. Visita al Parco delle Grotte.</p> <p><b>III Giorno:</b>            Prima colazione in albergo, partenza per <b>Bari</b>. Visita guidata del centro storico della città. Ore 13:00 pranzo in ristorante. Nel pomeriggio visita alla città di <b>Trani</b>.</p>

<b>PARTECIPANTI</b>	<p><b>PAGANTI:</b> indicare quota individuale di partecipazione per studente comprensivo di ingressi , visite guidate e sistemazione alberghiera</p> <p><b>GRATUITA':</b> richiesta minima di 1 gratuità per docente accompagnatore ogni 15 studenti</p> <p>L'IS confermerà il numero definitivo dei partecipanti entro 10 giorni dalla data di inizio del viaggio.</p>
<b>SISTEMAZIONE ALBERGHIERA/ CAMERE</b>	<p><b>Condizioni richieste x trattamento alberghiero:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pensione completa e sistemazione in Hotel tre stelle o categoria superiore</li> <li>2. sistemazione alunni in camere triple – max quadruple</li> <li>3. camera singola per docenti accompagnatori</li> <li>4. consumazione pasti nel ristorante dell'albergo . La' dove espressamente previsto dal programma di viaggio la consumazione del pasto dovrà avvenire in ristoranti ubicati nei pressi dei luoghi da visitare</li> <li>5. E' richiesta descrizione del trattamento di ristorazione (colazione e pasti)</li> </ol> <p><b>Posizione albergo richiesta:CENTRALE</b>  <u>Precisare</u> nominativo albergo.  <u>Precisare</u> Posizione albergo e indirizzo</p>
<p>Il costo del presente viaggio comprensivo degli elementi di cui sopra e cioè destinazione, durata, partecipanti, sistemazione alberghiera, pasti, uso mezzi trasporto, assicurazioni, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e di tutti gli altri oneri posti a carico del viaggiatore, IVA compresa, sarà di <b>complessivi</b>  <b>EURO _____ per studente partecipante.</b></p>	

#### ASSICURAZIONI:

Obbligatorie: RC verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D.Lgs.111/1995;  
coperture assicurative e massimali per: RC, infortuni, assistenza sanitaria, rientro anticipato, smarrimento bagagli, rimborso quota viaggio studenti per gravi e documentati motivi.

#### Allegato D

##### **CAPITOLATO D'ONERI TRA L' ISTITUTO SCOLASTICO E L' AGENZIA DI VIAGGI ( da inserire nella busta A)**

1. Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione programmati da questa **Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**),e risultanti **dagli uniti elenchi (allegato C )**,contenenti per ogni viaggio i relativi dati analitici e descrittivi (destinazione, durata, data inizio e data termine, tipologia alberghi, numero partecipanti, visite a musei, guide o altro).

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, e la C.M. 674 del 03/02/2016 fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica 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, mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;

2. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione del viaggio richiesto con la lettera d'invito alla gara.

**3.** in calce ad ogni preventivo l'**ADV** fornirà, su richiesta dell'**IS**, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., 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;

**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 al viaggio, 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°44 del 1° febbraio 2001 e successive modificazioni, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché del decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni. 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 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 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.

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

- 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;
- 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 ed alla capienza dei mezzi di trasporto. 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.** L'albergo dovrà essere della categoria richiesta. Lo stesso sarà indicato (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 (max 4) per gli studenti;

**8.** All'atto dell'offerta deve essere indicato tassativamente il nome dell'albergo o degli alberghi, compresa la relativa ubicazione. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

**9.** In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello stesso albergo o in ristoranti convenzionati. Dovrà essere garantito il pasto vegetariano o il pasto idoneo per problemi di intolleranza alimentare. Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione

**10.** I viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'**IS** dall'**ADV** (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

**11.** Per i viaggi in treno le offerte verranno calcolate sulla base del numero necessario per ottenere dalle ferrovie il maggiore sconto.

**12.** Per i viaggi in aereo dovrà essere indicata la compagnia prescelta e il prezzo dovrà comprendere comunque tutte le tasse e i diritti aeroportuali

**13.** Ove siano utilizzati pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti l'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote formulate sulla base del "pullman pieno" si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed

alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n°291 del 14/10/1992;

**14.** L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;

**15.** L'IS al momento dell'arrivo in albergo, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture e quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto.

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 vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

**16.** Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;

**17.** Al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della legge 28 maggio 1997, n°140, non sarà corrisposto nessun acconto, ma solo su presentazione della relativa fattura, sarà eseguito il pagamento, entro trenta giorni dalla ricezione della stessa e previa relazione positiva inerente a tutti gli accordi, da parte dei docenti accompagnatori.

**18.** L'ADV rilascerà all'IS, **almeno Cinque giorni prima della partenza**, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli 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 cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

**19.** Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze di assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.

**20.** 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.

**21.** 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'offerta.

**22.** Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente, dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato.

*Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17/3/1995, n°111, relativo all. .Attuazione della direttiva n°314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso.*

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firma leggibile del Legale Rappresentante della Ditta

---

## TABELLA 1

### TABELLA DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE per visite /viaggi di 1 giorno

#### PUNTEGGIO MERITO TECNICO (QUALITA') (max 40 punti)

- a) **il tipo di mezzo di trasporto e le garanzie di sicurezza per la guida** : - *max 9 punti*
- b) **la completezza e regolarità dei documenti allegati**: *max 9 punti*
- c) **le condizioni di copertura della polizza assicurativa ;le garanzie e il tipo di assistenza**;descrizione assicurazioni responsabilità civile, medica, bagagli, annullamento, infortuni) – *max punti 9*
- d) **i servizi offerti** : ingressi ai musei, visite guidate, partecipazione a laboratori didattici, ecc. richiesti inclusi nella quota pro/capite: *max 4 punti*
- e) **le gratuità**: concessione gratuità per gli accompagnatori oltre a quelle già previste dalla normativa (1 ogni 15 alunni)-*max 9 punti*

#### PUNTEGGIO MERITO ECONOMICO (PREZZO) (max 60 punti)

Valore economico max 60 punti all'offerta, con il costo più basso, laddove alle altre offerte verrà assegnato

un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$60 : X = A : B \text{ dove}$$

X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A = prezzo della ditta esaminata

B = prezzo più basso

## **TABELLA 2**

### **TABELLA DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE per visite /viaggi superiori a n. 1 giorno**

#### **PUNTEGGIO MERITO TECNICO (QUALITA') (max 40 punti)**

- a il tipo di mezzo di trasporto e le garanzie di sicurezza per la guida- max 7 punti
- b il tipo di albergo: descrizione posizione, categoria, servizi resi, vicinanza luoghi di visita , trattamento alberghiero - max 7 punti
- c il trattamento nella ristorazione: descrizione trattamento ristorazione (servizio ai tavoli ,self-service, buffet, , ecc...) –max 5punti
- d le gratuità: concessione gratuità per gli accompagnatori oltre a quelle già previste dalla normat(1 ogni 15 alunni) –max 7punti
- e) le condizioni di copertura della polizza assicurativa ;le garanzie e il tipo di assistenza: descrizione assicurazioni responsabilità civile, medica, bagagli, annullamento, infortuni- max 7punti
- f) la completezza e regolarità dei documenti allegati: max 7 punti

#### **PUNTEGGIO MERITO ECONOMICO (PREZZO) (max 60 punti)**

Valore economico max 60 punti all'offerta, con il costo più basso, laddove alle altre offerte verrà assegnato

un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$60 : X = A : B \text{ dove}$$

X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A = prezzo della ditta esaminata

B = prezzo più basso