

## CONDIZIONI GENERALI

ALLEGATO N. 1

1. Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale del MIUR per l'organizzazione dei servizi nel territorio.

L'Agenzia di Viaggi **si impegna, all'atto dell'offerta**, a rispettare le indicazioni della direttiva **CEE n.314/90**, recepita in Italia dal **D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995**, le indicazioni delle **CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e nota MIUR 674 del 3 febbraio 2016**, fornendo 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'Agenzia di Viaggi.

L'albergo-hotel dovrà essere di categoria **almeno tre stelle di buon confort per livello di qualità e servizi**.

Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3/4 letti ( non a castello e possibilmente senza balconi) con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

Dovrà essere prevista, per ogni gruppo, **la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo-hotel**.

**L'ubicazione dell'albergo-hotel è tassativamente quella indicata per il viaggio, All'atto dell'offerta, dovrà essere indicato il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax dell'albergo-hotel**, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.

In relazione al servizio di pensione completa o di mezza pensione, dovrà essere indicato:

- il tipo di servizio di prima colazione offerto, il tipo di pranzo offerto (in relazione al numero delle portate e al tipo di portate)
- se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel (distante non oltre 300 metri dall'hotel) e, in ogni caso, dovranno essere **strutture scelte con cura che offrano un buon standard nel rapporto qualità/prezzo e pranzi accurati**.

**Devono, inoltre essere garantiti pasti idonei ad alunni con problemi di celiachia e/o intolleranze alimentari.**

**I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.**

I pullman dovranno essere di categoria gran turismo, sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n°291 del 14.10.92 MPI, n. 623 del 2/10/96 e seguenti, e del regolamento CEE.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M.291 del 14/10/92.

Gli autobus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, **inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali**.

L'Agenzia di Viaggi dovrà presentare tutte le **certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari Ministeriali**.

Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati

**Le prenotazioni** per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro), **gli ingressi** ai suddetti monumenti **dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio** ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, secondo quanto specificato per il singolo viaggio (All.3 ). Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alla visita guidata, dovranno essere guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali. e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta dell'Istituto, 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.

Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disagi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Le quote di partecipazione saranno calcolate in relazione al numero minimo e massimo indicato di alunni partecipanti e alla suddivisione indicata dei gruppi di partecipanti. Inoltre, in relazione alla capienza dei mezzi di trasporto, specificare le quote nel caso in cui un gruppo in partenza sia costituito da:

a) 50 paganti.; b) 60 paganti; c) 70/77 paganti.

In caso di variazione del numero totale dei partecipanti indicato, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'Istituzione Scolastica.

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere assicurate le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente comprendenti :

- Responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
- Responsabilità civile mezzi utilizzati;
- Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti

Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere **indicati i massimali assicurativi**; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

L'Agenzia di Viaggi potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

L'Agenzia di Viaggi rilascerà all'Istituzione Scolastica , almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio.

L'Agenzia di Viaggi all'atto dell'offerta, deve **dichiarare** 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 .

La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla a pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.

L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.

L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla ditta aggiudicataria e pubblicato sul sito dell'istituto. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 5 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa .

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB DELLA SCUOLA:

[www.icgrottaminarda.gov.it](http://www.icgrottaminarda.gov.it)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

**Il Dirigente Scolastico**  
*Prof.ssa Teresina Meninno*

## CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

### ALLEGATO N. 2

La gara sarà aggiudicata per ogni singolo viaggio con il sistema dell'offerta più vantaggiosa secondo il rapporto qualità/prezzo in riferimento ai parametri sotto riportati:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 100
<b>PREZZO</b>	
<b>max 60</b>	
<b>Albergo</b>	
• Categoria tre stelle, tre stelle superiore, quattro stelle	
• Camere, doppie, triple, quadruple	
• Ubicazione	
• Principali caratteristiche della struttura	
<b>max 10</b>	
<b>Trattamento Ristorazione</b>	
• Colazione a buffet, continentale	
• Cena servita in hotel, cena in ristorante esterno all'hotel	
<b>max 10</b>	
<b>Servizi e Mezzi di Trasporto</b>	
• Visite ed escursioni	
• Guide turistiche	
• Assistenza in corso di viaggio	
• Altro	
<b>max 10</b>	
<b>Assicurazioni e certificazioni</b>	
• Assicurazioni e massimali	
• Certificazioni	
• Altro	
<b>max 10</b>	
<b>Totale punti</b>	

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Teresina Meninno*

## ALLEGATO N.3

### VISITA GUIDATA :TRANI-LECCE

**PERIODO: 19-20 APRILE 2018 GG. 2**

**Partecipanti :CLASSI 2^ SCUOLA SEC. DI 1° GRADO GROTTAMINARDA + CLASSE 2 DI 1° GRADO MELITO IRPINO**

**totale ALUNNI N° 58 + 6 ACCOMPAGNATORI      TOTALE partecipanti n. 64**

### ITINERARIO DI MASSIMA:

**1° GIORNO : Partenza da Grottaminarda ore 6,30 del giorno 19 aprile 2018, arrivo previsto a Trani ore 9,00. Prima tappa il centro storico di Trani:La visita prevede la Cattedrale romanica dedicata a S.Nicola e il Castello Federiciano. Pranzo al centro. Partenza da Trani ore 17.00. Arrivo previsto a Lecce ore 20.30. Cena in Albergo-hotel e pernottamento.**

**2° GIORNO : Visita guidata al centro storico di Lecce, con le numerose chiese(in particolare S.Croce e il Duomo), il castello vicereale, l'anfiteatro e la piazza centrale. Giro per le mura e le porte della città. Pranzo a Lecce. Partenza prevista ore 18.00, arrivo previsto ore 22,00.**

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'OFFERTA

### ALLEGATO N. 4

L'Agenzia di Viaggi, all'atto dell'offerta, deve presentare la seguente documentazione:

- 1) Le dichiarazioni e le certificazioni richieste nel **Bando di di gara per viaggi d'istruzione a.s. 2017/2018** ;
- 2) certificazione di qualità ISO 9001, per le attività oggetto dell'appalto.
- 3) Dichiarazione di Agenzia di Viaggi di rispetto delle condizioni generali del presente capitolato - rispondenza alle normative ministeriali vigenti in materia di viaggi e, in particolare di viaggi d'istruzione.  
La certificazione richiesta deve essere timbrata e firmata dal rappresentante legale della ditta e deve riferirsi chiaramente a tutti i preventivi proposti.
- 4) Scheda preventivo (All. 5) , per ogni viaggio, da compilare in ogni parte e restituire insieme all'offerta
- 5) Dichiarazione sostitutiva cumulativa amministrativa (All. 6);
- 6) Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 - Tracciabilità dei flussi finanziari (allegato 7)
- 7) Copia **DURC** valido

All'atto dell'eventuale contratto, la ditta presenterà Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio; la certificazione può essere prodotta in copia fotostatica e, ai sensi degli art. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, firmata dal rappresentante legale della ditta unitamente ad una copia fotostatica del documento di identità dello stesso.

Ai sensi di quanto dispone l'art.3 della Legge 13/08/2010 n. 136 – Tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario deve comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato che si intende utilizzare e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Tutti i dati personali, di cui l'istituto Comprensivo S. Tommaso d'Aquino di Grottaminarda venga in possesso nel corso del procedimento di evidenza pubblica, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. N. 196/03.

Il titolare del trattamento è il dirigente scolastico Prof.ssa Teresina Meninno

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Maria Colomba Cogliani

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Teresina Meninno*