

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL)
Tel. 0131-791122 – FAX 0131-791395 CF: 96034370062

www.icpascoli-felizzano.gov.it – e-mail: icpascoli-felizzano@libero.it – PEC: alic81800q@pec.istruzione.it

AVVISO PUBBLICO BANDO DI GARA A LETTERA DI INVITO VIAGGIO DI ISTRUZIONE A.S. 2014-2015

Prot. n. 282 A37

Felizzano, 02/02/2015

Alle ditte interessate
All'albo dell'Istituto
Al Sitoweb – Albo Pretorio

L'Istituto Comprensivo "G. Pascoli" di Felizzano indice una gara d'appalto, rivolta a tutte le agenzie di viaggi interessate, al fine di organizzare per i propri studenti nel corrente anno scolastico il seguente viaggio di istruzione in Italia e precisamente :

" Viaggio in Toscana"

Si invitano le agenzie di viaggi interessate a far pervenire al suddetto Istituto la loro offerta in busta chiusa, con indicazione "contiene offerta di viaggio") **entro le ore 13.00 del 23 febbraio 2015 al seguente indirizzo : Istituto Comprensivo "G. Pascoli" Piazza P.Ercole n.6 15023 Felizzano (Al). Non farà fede il timbro postale.** Si precisa che gli uffici di segreteria sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e dalla ore 15.00 alle ore 17.00. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre i termini stabiliti, qualunque sia la motivazione.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata ad insindacabile giudizio dell'Istituto alla agenzia che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa. La selezione delle offerte sarà effettuata da apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da Docenti interni all'Istituto, dal Direttore S.G.A. e da un genitore membro del Consiglio di Istituto .

La suddetta Commissione **si riunirà entro il 27 febbraio 2015** per l'apertura delle buste e la selezione della Ditta.

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare la visita di istruzione oggetto della presente gara.

L'esito dalla gara verrà reso pubblico tramite pubblicazione sul sito web dell' Istituto.

Ad affidamento avvenuto verrà comunicata alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'avvenuta assegnazione della visita. Con l'agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Si allegano, come parte integrante della presente richiesta, capitolato d'oneri tra Istituto e agenzie di viaggi, e prospetto analitico della visita di istruzione.

Pubblicato all'Albo e sul sito della scuola in data 02/02/2015.

Capitolato d'oneri tra Istituto e Agenzia di Viaggi

- L'Agenzia di viaggi (di seguito denominato ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 2/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituto Scolastico (di seguito denominato IS), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n° 291/92 anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.
- **Si precisa che la quota pro-capite relativa alla visita di istruzione non dovrà essere superiore a 200 Euro).**

- La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente al viaggio annullato.

L'agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

- In calce al preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc., i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.

- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera di impegno dell'IS stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.I. n°44 del 01/02/2001v concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate.

- In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni diversamente abili, 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 diversamente abili, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori;

- agli allievi diversamente abili e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia;

- Le quote di partecipazione saranno stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti, come indicato nella visita di istruzione;

- Lo/gli albergo/che dovrà/anno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste. Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite, per i docenti e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi comporteranno un supplemento. L'IS privilegerà la sistemazione del gruppo in un solo albergo.

Nelle quote dovrà risultare inclusa la tassa di soggiorno se prevista nella città in cui è situato l'albergo.

- L'ADV si farà carico di effettuare opportune verifiche in modo da garantire in merito ai requisiti di sicurezza della/delle struttura/e alberghiera/e ospitante/i.
- In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino da viaggio (quest'ultimo se richiesto).
- Ove siano utilizzati i pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ZTL, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

• Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio.

- Nel momento in cui l'ADV confermerà i servizi prenotati, su presentazione della relativa fattura, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà su presentazione, delle relative fatture, entro e non oltre 30/60 giorni dal rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio d'istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e 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.
- L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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 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. del 17/03/1995 n°111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

Prospetto analitico della visita istruzione :

Viaggio in Toscana

Periodo: dal 25/03/2015 al 27/03/2015 n. 3 giorni

Mezzo di trasporto: Pullman a disposizione per l'intero viaggio

Partenza alle ore (da definire vedi sotto)

Rientro alle ore (da definire)

Partecipanti presunti n. 61 alunni più 4 docenti accompagnatori

Pensione completa con possibilità di cestini per il pranzo

Itinerario :

1° giorno:

Partenza al mattino presto con passaggio del pullman nelle vicinanze delle 3 scuole (Fubine, Felizzano e Solero) con orario da definire, per raccogliere i partecipanti; opportune soste durante il percorso in autogrill; arrivo a Viareggio , Ingresso alla Cittadella del Carnevale di Viareggio pranzo al sacco in un'area di servizio.

In giornata: visita a Torre del Lago, visita alla casa di Puccini.

Sistemazione in Hotel tre stelle a VIAREGGIO in camere con due/tre/quattro posti letto con servizi privati e sistemazione degli insegnanti in camere singole con servizi privati.

Cena e pernottamento in albergo.

2° giorno:

Colazione in albergo .

In mattinata : visita a Firenze : visita guidata della città , Piazza del Duomo, Piazza della Signoria , Centro Storico.

Pranzo in pizzeria

Al Pomeriggio : visita senza guida, libera

Ritorno in albergo cena e pernottamento.

3° Giorno

Colazione in albergo.

In mattinata : trasferimento a Sant'Anna di Stazzema con visita al Museo della Resistenza, pranzo a cestino fornito dall'albergo, al pomeriggio visita alle grotte dell'Antro del Corchia , terminata la visita partenza per il rientro, con opportune soste in autogrill, arrivo in serata con passaggio del pullman in prossimità delle tre scuole di partenza (Solero, Felizzano e Fubine).

Il presente bando viene :

affisso all'ALBO ufficiale dell' Istituto, pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo PASCOLI.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto.

Si allega, come parte integrante della presente richiesta:

capitolato d'oneri tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggi previsto dal MIUR;

criteri e punteggio di valutazione offerta visite istruzione.

Il Dirigente Scolastico*

Dott.ssa Maria Paola MINETTI

*firma omessa ai sensi dell'art.3 co .2 D. lgs.vo 39/93

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI FORNITO DAL MIUR

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM.n. 291 dei 14/10/1992 e n.623 dei 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M.n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo dei 17/3/1995 n.111;
3. in calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, 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 dei 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 dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale 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:
 - a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti 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. lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. 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;
8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. i viaggi d'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;
10. 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 parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 dei 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. 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;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni del rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'Istituto all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, 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. 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".

Prot. 282 A37

Felizzano, 02/02/2015

Spett. Agenzia viaggi

OGGETTO: Procedura di Richiesta offerta per gara di appalto visita d'istruzione in TOSCANA. Codice identificativo di gara Cig: Z05130189B

Vista la determinazione dirigenziale n. 8 del 02/02/2015 con la quale è stata indetta la gara di appalto per l'organizzazione della visita d'istruzione in Toscana per l'anno scolastico 2014/2015, s'invita codesta agenzia a voler presentare la propria migliore offerta per l'effettuazione della visita di istruzione: (vedi bando allegato)

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

- offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi in base agli elementi (fino a 100 punti) seguenti:

Mezzi di trasporto da 0 a 20

Servizi opzionali da 0 a 10

Assicurazione da 0 a 10

Garanzia e assistenza da 0 a 10

Costo più vantaggioso da 0 a 30

Fiducia dell'Istituto nelle agenzie con le quali

abbiamo fatto esperienza risultata positiva da 0 a 5

Strutture moderne adeguate alla nuove norme per la sicurezza da 0 a 5

Detrazione totale della quota per eventuali impossibilitati

Alla partecipazione per cause dovute a forza maggiore da 0 a 10

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

- Le offerte dovranno pervenire, pena l'esclusione, presso Istituto Comprensivo di " G.Pascoli" Piazza P.Ercole n.6 15023 FELIZZANO (Al) entro le ore 13 del giorno 23/02/2015 in busta perfettamente chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "CONTIENE OFFERTA DI VIAGGIO";

- non farà fede il timbro postale;

- Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto la scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

- I nostri uffici osservano i seguenti orari: da lunedì a venerdì : dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

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

- Recapito telefonico, fax e indirizzo mail;

- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale il medesimo, con riferimento all'oggetto del presente affidamento, accetti incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitati nella presente lettera e s'impegni ad uniformarsi alle disposizioni legislative e regolamentari, in vigore al momento dell'esecuzione delle prestazioni;

- Autocertificazione contenente le dichiarazioni relative alle notizie sull'ADV e sull'organizzazione del viaggio (Allegato)

- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale il medesimo, con preciso riferimento

all'oggetto del presente affidamento, accetti incondizionatamente la facoltà di questa amministrazione di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di

inadempimento ai patti concordati ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di provvedere in danno dell'inadempiente valendosi sulla cauzione e su tutte le altre somme ancora dovute all'esecutore per le eventuali prestazioni già effettuate alla data dell'inadempimento;

- Copia della presente lettera sottoscritta dal concorrente per accettazione, in calce all'ultima pagina;

- La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante di codesta ditta, a pena di esclusione, completa di fotocopia del documento di identità;

Il concorrente prescelto sarà avvisato telefonicamente e successivamente via mail per la stipula di una apposita scrittura privata.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme che regolano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni si segnala che il responsabile del procedimento è il DSGA Maria Teresa MESSORIANO a cui si può fare riferimento per eventuali ulteriori informazioni.

Per ulteriori informazioni è possibile contattarci:

tel 0131/791122 (digitare 2), fax 0131/791395. E-mail : icpascoli-felizzano@libero.it

Si rimane in attesa di riscontro nei termini menzionati in precedenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Paola MINETTI

*firma omessa ai sensi dell'art.3 co .2 D. lgs.vo 39/93