



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

✉ e-mail pgic868005@istruzione.it - ☎ tel. e fax. 075 – 33752

✉ e-mail PEC pgic868005@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94160720549

Codice Meccanografico: PGIC868005



Prot.n. 762/B15

Perugia, 08/02/2017

Spett.le Ag. Viaggi **Valparaiso Viaggi**
Via A. del Pollaiuolo, 166/c
50142 Firenze
Tel 055 3215764 fax 055 332146
info@valparaisoviaggi.it

Spett.le Ag. Viaggi **Green Heart Rossini**
Via Sacco e Vanzetti, 23
06063 Magione (PG)
Tel 075 843904 fax 075 8478008
info@greenhearttravel.eu

Spett.le Ag. Viaggi **Giullis Viaggi srl**
Via Fabretti, 35
06123 Perugia
Tel 075 5727666 fax 075 5723666
riccardogiulivi@yahoo.it

Spett.le Ag. Viaggi **Franciscus di Pianeta Turismo s.n.c.** di Gorietti M. e Rosatelli L.
Via Pietro Mascagni, 3
06081 Petrignano di Assisi (PG)
Tel 075 8039941
info@turismofranciscus.it

Spett.le Ag. Viaggi **GTA Malatesta Viaggi**
Via Macanno n. 38/n
47923 Rimini
Tel 0541 300420 fax 0541 385204
info@malatesta.com

Spett.le Ag. Viaggi **Balena Blu**
Via della Pallotta, 2/G
06124 Perugia
Tel 075 34477
info@balenablu.it

Oggetto: Richiesta preventivo Viaggio di Istruzione in Francia loc. Carcassonne 3A e 3B a.s. 2016/2017.

Questo Istituto intende organizzare, in conformità al Regolamento Viaggi e Visite guidate, per i propri studenti un viaggio di istruzione in Francia loc. Carcassonne con le seguenti richieste:

1. Periodo del soggiorno: dal 13 maggio al 17 maggio 2017;
2. Località del soggiorno:
 - 13 maggio** partenza in autobus da Perugia e Tragitto a Roma, volo Roma/Tolosa, spostamento Tolosa Carcassonne (treno o autobus). Pernottamento a Carcassonne (si richiede Hotel Campanile Est o in alternativa Kyriad).
 - 14 maggio** gita a Perpignan, Collioure (Itinerario da definire), rientro a Carcassonne e pernottamento.
 - 15 maggio** attività E twinning, visita della scuola partner incontro con studenti e docenti. Pernottamento a Carcassonne.
 - 16 maggio** partenza per Tolosa (treno o autobus) e visita al museo delle scienze. Pernottamento a Tolosa (si intende prenotare il pacchetto museo + hotel al costo di 50 euro a persona).
 - 17 maggio** da Tolosa volo di rientro, viaggio in autobus Roma/Perugia.
3. Sistemazione in camere multiple per i ragazzi e singole per docenti situate in uno stesso piano;

Per quanto riguarda il numero degli alunni e dei docenti è il seguente:
n. 40 alunni circa + n. 4 docenti.

Si chiede di procedere a un bando che tenga conto delle seguenti indicazioni:

- 1) Prenotazione volo aereo A/R da Roma Tolosa : partenza 13 maggio 2016 e ritorno 17 maggio: ci sono voli Easy jet e Alitalia
- 2) Prenotazione autobus Perugia/Roma e ritorno.
- 13 maggio: Perugia Roma (orario in base agli orari dei voli aerei)
- 17 maggio : Roma Perugia (orario in base agli orari dei voli aerei)
- 3) Prenotazione 3 notti hotel Campanile est a Carcassonne
- 4) Prenotazione pacchetto museo + hotel a Tolosa
- 5) Prenotazione autobus per tragitti da Tolosa /Carcassonne e viceversa.

Si invita codesta spett.le Agenzia a partecipare alla fornitura del servizio turistico, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta che, a pena di esclusione, deve essere redatta secondo quanto stabilito nell'allegato capitolato d'oneri.

L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione "contiene preventivo di viaggio" **entro e non oltre le ore 13.30 del 01/03/2017** al seguente indirizzo ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4 Via P. da Palestrina 06124 Perugia.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo anche per errore di recapito.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata ad insindacabile giudizio dell'Istituto all'Agenzia che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa. Con l'Agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

La gara sarà aggiudicata all'Agenzia che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, comprensiva del trasporto. L'aggiudicazione avrà luogo quando anche vi sia una sola offerta purché valida.

Ad avvenuta aggiudicazione, con l'Agenzia rimasta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata. Il pagamento verrà effettuato su fattura assoggettata ad IVA.

Nella presentazione del preventivo l'Agenzia, a pena di esclusione, dovrà dichiarare quanto previsto dalla C.M. 291/92, e in particolare:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Di essere in possesso, per quanto riguarda l'automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
 - d) Che nel viaggio di istruzione, allorché, 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) Voli aerei comprensivi di tax aeroportuali e bagaglio in stiva e a mano. In casi di disagi causati da imprevisti riguardanti la compagnia o l'aeroporto o overbooking, il proponente l'offerta per il bando di gara in oggetto dovrà garantire adeguata sistemazione in hotel almeno 3 stelle per n. 40 alunni circa e 4 accompagnatori.

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE IN FRANCIA

- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata secondo le norme contenute nel D.I. n. 44 del 1/2/2001 e secondo il regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto Legislativo 12/4/2006, n. 163 codice di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U.n. 100 del 2/5/2006), nonché delle condizioni di seguito specificate:

L'importo procapite per alunno non dovrà superare Euro 450, Mezzi di trasporto:

Pulmann GT immatricolato dopo il 2006

Albergo:

Camere: multiple per gli alunni con servizi privati

Camere: singole per insegnanti accompagnatori con servizi privati

Trattamento di ristorazione:

Pensione completa: colazione, pranzo e cena con bevande incluse nei pasti (dalla cena del 13/05/2017 al pranzo del 17/05/2017)

Gratuità accompagnatori 1 ogni 15 alunni con camera singola

Assicurazione:

- Responsabilità civile: massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00
- Medica: compresa nel prezzo
- Assicurazioni richiesta dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992
- Esperienze pregresse nel settore scolastico

Si precisa che l'offerta dovrà contenere dettagliatamente la descrizione di quanto richiesto pena esclusione.

Si allega, come parte integrante della presente richiesta: capitolato d'oneri tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggi.

In attesa di cortese riscontro, distinti saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Iva Rossi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI

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 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 dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. 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 dello direttivo n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Iva Rossi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*