

Alle Agenzie di viaggio  
PROMOGITE S.R.L.  
[info@pec.promogite.it](mailto:info@pec.promogite.it)

GEKO VIAGGI  
[gruppi@gekoviaggi.it](mailto:gruppi@gekoviaggi.it)

GULLIVER VIAGGI  
[gulliverviaggisrls@gmail.com](mailto:gulliverviaggisrls@gmail.com)

AVION TRAVEL  
[aviontravel@pec.it](mailto:aviontravel@pec.it)

I.C. 3 PORTICI DON PEPPE DIANA  
Prot. 0000845 del 09/02/2023  
IV-6 (Uscita)

NETWORK WORLD GROUP  
[diego.iermano@gmail.com](mailto:diego.iermano@gmail.com)

All'Albo scuola – Sito Web  
Agli Atti

**OGGETTO: Richiesta preventivo viaggio d'istruzione a.s. 2022/23**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole.

**VISTA** la necessità di affidare il servizio di viaggio di istruzione per i propri allievi per l'a.s. 2022/2023;

**VISTO** la determina della Dirigente Scolastica Prot. nr. 844/IV-6 del 09/02/2023

#### INDICE

procedura comparativa per l'affidamento dei servizi "viaggio istruzione alunni" a.s. 2022/23

#### UNICO LOTTO CIG da definire

<b>DESTINATARI</b>	n°47/60 alunni S.S. di I° grado
<b>ACCOMPAGNATORI</b>	5/6 accompagnatori docenti + autista bus
<b>DESTINAZIONE</b>	<b>Emilia Romagna</b> , in particolare: - <u>Ascoli Piceno</u> (visita guidata della città) - <u>Rimini</u> (visita Arco d'Augusto, Tempio Malatestiano, Domus del Chirurgo, Piazza Cavour, Ponte di Tiberio) - <u>Ferrara</u> (visita guidata della città-Castello Estense, la Cattedrale, Palazzo Schifanoia, Palazzo dei Diamanti) - <u>Ravenna</u> (visita guidata della città, Basilica di San Vitale, Battistero, S. Apollinare Nuovo. Visita al mausoleo di Teodorico e alla Basilica di S. Apollinare Nuovo) - <u>San Marino</u> (visita guidata della città, della Piazza della Libertà e Palazzo Pubblico)
<b>DURATA</b>	gg.4 (quattro)
<b>PERIODO</b>	<b>9-12 Maggio 2023</b>

Il programma e la quota devono comprendere:

- sistemazione in Hotel tre stelle o superiore con pensione completa;
- visite guidate ed eventuali laboratori connessi;
- assistenza ed I.V.A.
- costo trasporto bus separato dal costo complessivo

Si invita, pertanto, codesta Agenzia Viaggi/tour Operator a far pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA, tasse, percentuali di servizio.

Le offerte, **a pena di esclusione dalla procedura**, dovranno essere redatte **con itinerari dettagliati** e secondo le norme generali stabilite nell'allegato **Disciplinare complete della Documentazione richiesta**.

Le offerte devono pervenire a pena di inammissibilità entro e non oltre le **ore 13.00** del **15/02/2023** in plico chiuso, controfirmato e sigillato sui lembi, recante la dicitura "**Viaggio d'istruzione a.s. 2022/23**" indirizzato alla Dirigente Scolastica di questa Istituzione.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine. Non farà fede il timbro postale.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata (se non su richiesta dell'Istituto scrivente, per sopravvenute esigenze), né sostituita con altre.

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa relativamente al rapporto qualità/prezzo secondo i criteri stabiliti nell'allegata **tabella di valutazione (All.2)**. Il servizio può essere aggiudicato anche in presenza di un solo preventivo.

Nessun costo o onere sarà riconosciuto dall'Istituzione Scolastica in ragione della mera presentazione dell'offerta.

Il Dirigente Scolastico

Prof.<sup>ssa</sup> Giuliana Novelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs 39/93)

Si allegano:

All.1 - Condizioni Generali

All.2 - Tabella di valutazione offerte

All 3 e 4 – Documentazione da allegare



ALLEGATO N.1 - CONDIZIONI GENERALI

**DISCIPLINARE - CONDIZIONI GENERALI**

**ALLEGATO N. 1 ALLA RICHIESTA PREVENTIVO**

1. Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET
2. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator 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 n. 623/2002, 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.
3. L'albergo dovrà essere di categoria almeno tre stelle di buon confort per livello di qualità e servizi (**camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...**)
4. 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 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, salvo che, in casi eccezionali, dovuti all'entità del gruppo e in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi che comunque dovranno essere vicinissimi.
5. L'ubicazione dell'albergo è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio. All'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax dell'albergo, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.
6. 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.
  - Comunque deve essere garantito il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranza alimentare.
7. L'Agenzia/Tour Operator deve garantire che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, che l'alloggio non sia ubicato in zona moralmente poco sicura.
8. I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.
9. Ove siano utilizzati pullman, essi 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 MPI 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.

10. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator 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

11. Le gratuità saranno calcolate in ragione di almeno una ogni 10 paganti per i viaggi in Italia, di esse usufruiranno i docenti accompagnatori.

12. 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 ogni singolo viaggio (All.3). Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alle visite guidate, 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'IC, 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.

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

Per i viaggi all'estero si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

14. Al momento dell'offerta andranno indicati eventuali periodi in cui le condizioni presentate nell'offerta possono essere diverse (limiti di ricettività, aumenti di prezzi, mancata disponibilità alberghiera, ecc.).

15. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste 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.



16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator 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.

17. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica, almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

18. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, 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.

19. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista (All.3) per l'effettuazione del viaggio salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi

20. 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 della Dirigente dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla 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.

21. 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.

22. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

23. Ad avvenuta aggiudicazione, effettuato il controllo dei documenti da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/31995 n.111). Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB DELLA SCUOLA:

La Dirigente Scolastica

Prof.<sup>ssa</sup> Giuliana Novelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs 39/93)



ALLEGATO N.2 - TABELLA DI VALUTAZIONE OFFERTE

**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio sarà aggiudicato per ogni singolo viaggio con il sistema dell'offerta più conveniente secondo il rapporto qualità/prezzo in riferimento ai parametri sotto riportati ed a insindacabile giudizio dell'Istituto

Caratteristiche		Indicatori	Compilazione a cura dell'Agenzia	Compilazione a cura della Scuola
Offerta economica		Più bassa Più alta		Max 20 punti da assegnare in proporzione alle offerte giunte
Mezzi di trasporto	Pullman	Fornito da azienda	Si p.5	max. 5 punti
		Non fornito	No p.0	
Albergo	Categoria	**** p.3	Segnare con una X	max.10 punti
		*** Sup. p.2	Segnare con una X	
		*** p.1	Segnare con una X	
	Ubicazione	Centro città p.2	Si/No	
		Semi centrale p.1	Si/No	
		Periferia cittadina p.0	Si/No	
Deposito cauzionale	Non richiesto p.5	Segnare con una X		
	Da pagare in loco p.1	Specificare l'importo		
Trattamento Ristorazione	Colazione	Italiana p.1		max. 10 punti
		Continental/Internazionale p.2		
	Pranzo	Pranzo self-service p.1	Si/No	
		Servizio ai tavoli p.2	Si/No	
		Bevande incluse nel prezzo p.3	Specificare	
			L'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	
		Cena self-service p.1	Si / No	
Servizio ai tavoli p.2		Si / No		



	Cena	Bevande incluse nel prezzo p.3	Specificare L'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	
Assicurazioni Affidabilità ed altri servizi	Assicurazione RC	Massimale inferiore a 3 mln p.1		max. 5 punti
		Massimale superiore a 3 mln p.0		
	Assicurazione medica	Compresa nel prezzo p.1	Si / No	
		Da pagare a parte p.0	Si / No se Si specificare l'importo	
Assicurazione bagagli	Compresa nel prezzo p.1	Si / No		
	Da pagare a parte p.0	Si / No se Si specificare l'importo		
Altro	Esperienza nel settore	Aver lavorato negli anni precedenti per la scuola p.5	Si / No	
		Aver lavorato negli anni precedenti per altre scuole p.1	Si / No	
	Servizi aggiuntivi al programma	Organizzazione eventi Gadget Intrattenimento serale Altro	Si / No Se si specificare il servizio	max. 4 punti

La Dirigente Scolastica  
Prof.<sup>ssa</sup> Giuliana Novelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs 39/93)

**ALLEGATO N. 3 ALLA RICHIESTA PREVENTIVO**

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'OFFERTA**

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

- 1) Le dichiarazioni e le certificazioni richieste dalla **lettera d'invito – richiesta preventivo viaggi d'istruzione a.s. 2022/2023**;
- 2) Dichiarazione di Agenzia di Viaggi/Tour Operator di rispetto delle condizioni generali del presente capitolato - rispondenza alle normative ministeriali vigenti in materia di viaggi e, in particolare di viaggi d'istruzione.
- 3) Scheda riepilogativa preventivo chiara da allegare all'offerta preventivo;
- 4) Dichiarazione sostitutiva cumulativa amministrativa (All. 4);
- 5) Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- 6) Copia DURC valido o elementi per chiederlo

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, prima della stipula del contratto, 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.

**TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati personali, di cui l'istituto Comprensivo venga in possesso nel corso del procedimento di evidenza pubblica, saranno trattati ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE2016/679

Il titolare del trattamento è la dirigente scolastica Prof.<sup>ssa</sup> Giuliana Novelli

Il responsabile pro-tempore del trattamento dei dati è il DSGA Stefania Buonandi.

Il presente avviso, affisso all'Albo ufficiale della Scuola, pubblicato sul sito Internet della scuola [www.istitutocomprensivoportici3.gov.it](http://www.istitutocomprensivoportici3.gov.it).

La Dirigente Scolastica

Prof.<sup>ssa</sup> Giuliana Novelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D.Lgs 39/93)

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA AMMINISTRATIVA

Il/ La sottoscritto/a .....nato/ .....il.....  
Residente in..... Via/Piazza..... n.....  
In qualità di..... dell' Agenzia/Tour Operator.....  
con sede in..... Provincia.....  
cap..... Via /Piazza.....  
tel ..... fax ..... email .....  
con partita IVA n..... Certificato di qualità (sigla): .....

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

### DICHIARA

- di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività professionali di Agenzia di Viaggi/Tour Operator per l'attività oggetto del presente appalto, precisando i seguenti estremi:  
Iscrizione n..... in data .....presso CCIAA di.....  
Titolare di licenza n..... rilasciata da..... per l'esercizio dell'Agenzia di Viaggi/Tour Operator: categoria (indicare se A e/o B)..... denominata:  
.....  
eventuale iscrizione ad associazioni di categoria  
.....

Rappresentante legale/titolare: .....  
Direttore tecnico:.....

- di non trovarsi in alcuna delle posizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
  - di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo, nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni oppure versino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
  - di non avere pronuncia a proprio carico di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del CPP; per reati che incidono sull'affidabilità morale, professionale per delitti finanziari;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore degli eventuali dipendenti, secondo la legislazione vigente;
  - di non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.27/12/1956 n.1423,
  - di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art.11, commi 1, lettera a),b),c),d) ed f) del D.Lgs 358/92;
  - che non sussistono rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359 del CC con altre imprese concorrenti all'appalto di cui trattasi;
- Eventuali altre dichiarazioni.....  
Si allega alla presente fotocopia di valido documento d'identità controfirmato dal dichiarante.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data \_\_\_/\_\_\_/2023