



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

" Francesco Maria Genco "



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel . 080/3114337

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel . 080/3147368

Fax 080/3118025

C. M. BATD020000A - C . F. 82014270720

E-mail: batd02000a@istruzione.it - web: www.itcgenco.gov.it

70022 Altamura (Bari)

Prot. n. 1144 C/4

Altamura, 15.02.2019

Alle Ditte invitate
Al sito web

OGGETTO: Richiesta preventivo. Viaggio d'istruzione a Roma. Classi 2^

Cig: Z862730061

Si invita Codesta Agenzia a voler fornire un preventivo relativo alla organizzazione di un viaggio d'istruzione per 50 alunni + 3 docenti accompagnatori di questo Istituto da effettuarsi nei giorni 11-12 Marzo c.a. con destinazione Roma.

L'offerta dovrà comprendere:

- Trasporto in pullman G.T;
- Sistemazione in Hotel **** in camere doppie/triple/quadruple per gli studenti e singole per i docenti accompagnatori con trattamento di mezza pensione (cena e colazione).L'hotel sarà ubicato in zona centrale;
- Il costo pro-capite per partecipante pagante;
- Le penalità ed eventuali rimborsi in caso di rinuncia da parte di alunni il giorno della partenza;
- Dovrà inoltre essere indicato, se previsto, l'importo del deposito cauzionale richiesto dall'hotel;
- Servizio guida, costi ingressi e prenotazioni come da programma allegato;
- Tassa di soggiorno
- Gratuità per i docenti accompagnatori.

Si segnala l'eventuale partecipazione di alunni disabili per la gratuità degli ingressi previsti dal programma.

Si richiede, inoltre, che tutta la documentazione del viaggio, inclusi i numeri di telefono degli alberghi e dei referenti locali, sia consegnata presso gli Uffici di Segreteria.

Le offerte che perverranno ovvero che saranno consegnate direttamente all'Istituto oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

L'organizzazione del viaggio sarà assegnata all'Agenzia che avrà presentato l'offerta conforme più conveniente per prezzo.

Successivamente si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.

Il pagamento verrà effettuato su fattura assoggettata ad IVA a cura dell'Agenzia affidataria e a carico di questo Istituto.

Nella presentazione del preventivo l'Agenzia, a pena di esclusione, dovrà dichiarare:

- 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 Elettronico Nazionale del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, del titolare e del direttore tecnico;
- b) 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 (mezzi idonei, coperti da polizza assicurativa RCA, regolarmente dotati dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente - cronotachigrafo o tachigrafo digitale);
- c) dichiarazione del legale rappresentante di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs 50/2016;
- d) di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi (patente di guida categoria D e Carta di Qualificazione del Conducente), titolari di rapporto di lavoro dipendente ovvero che siano titolari, soci o collaboratori dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;
- e) 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 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.
- 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 sia ubicato in zona centrale e sicura.

L'Agenzia dovrà, inoltre, dichiarare espressamente a pena di esclusione dalla gara di essere a conoscenza degli obblighi sulla tracciabilità che l'Art. 3 Comma 1 della Legge 136/2010 pone a carico della ditta appaltatrice.

Saranno ammesse soltanto le offerte pervenute a mano o inviate per posta, a mezzo raccomandata A.R., in busta chiusa recante la dicitura “Contiene preventivo per il **viaggio di Istruzione a Roma**” o tramite posta certificata , dalla Vostra posta certificata, all’indirizzo PEC batd02000a@pec.istruzione.it che **perverranno entro le ore 12,00 del 20.02.2019.**

PER QUANTO NON SOPRA SPECIFICATO SI RIMANDA NEL DETTAGLIO AL PROGRAMMA DI MASSIMA E AL CAPITOLATO D’ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI, IN ALLEGATO.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rachele Cristina INDRIO

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

gp

CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI

1. 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 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 valutarî, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
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.Lvo del 17/3/1995 n.111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) 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".
5. 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. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3);
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 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 autopullman, 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 del 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. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. 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 riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

12. 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, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. 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 all'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;

13. 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 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 17-3-95, n. 111, relativo all'attuazione della direttiva n. 314/90 CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" e alla circolare MIUR n.674 del 03.02.2016.