



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giuseppe Di Vittorio - Ladispoli”



Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) – Distretto scol, n°30 – Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585  
Tel. 06121126000 Fax. 06/99221829 – Sito: [www.isisdebegnac.net](http://www.isisdebegnac.net) - e-mail: [rmis05900g@istruzione.it](mailto:rmis05900g@istruzione.it) PEC: [rmis05900g@pec.istruzione.it](mailto:rmis05900g@pec.istruzione.it)  
Test Center ECDL Cod. ADE000011 Tel. 06/121126000 – 06/99226259 Fax. 06/99221829

I.T.C.G. - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD05901T Tel. 06/121126000 Fax. 06/99221829 mailto: [info@isisdebegnac.net](mailto:info@isisdebegnac.net)  
I.P.S.A.R. - Via Federici, snc Cod. mecc. RMRH05901Q Tel. 06/121126805 Fax. 06/9912174 mailto: [ipsar.ladispoli@gmail.com](mailto:ipsar.ladispoli@gmail.com)

Prot. n° 6473/G18

Ladispoli, lì 07/12/2016

Spett.le Agenzia

OGGETTO: Richiesta preventivo Settimana bianca – a. s. 2016 / 2017.

Vogliate cortesemente fornirci **entro e non oltre le ore 12.00 del 22 dicembre 2016** in busta chiusa con su scritto: “CONTIENE PREVENTIVI PER SETTIMANA BIANCA a.s. 2016/2017 – C.I.G. n. Z9B1C66F2D”, la Vostra migliore offerta per la seguente attività sportiva:

- **Destinazione:** Abetone (PT), Toscana;
- **Partenza:** Ladispoli (RM);
- **Periodo di effettuazione:** 13 febbraio / 18 febbraio 2017 ;
- **Durata del viaggio:** 6 giorni - 5 notti ;
- **Mezzo di trasporto:** Pullman andata e ritorno + transfer per/da albergo + transfer per/da impianti sciistici;
- 
- **Numero degli accompagnatori:** 1 ogni 12 alunni;
- **Escursioni sul territorio:** musei e/o luoghi d'interesse;.
- **(con Guida):**
- **Ubicazione e Categoria richiesta per l'Albergo:** Zona adiacente agli impianti sciistici (minimo 3 o 4 stelle);
- **richiediamo inoltre:**
  - a) n°1 gratuità ogni 12 alunni per i docenti accompagnatori ed organizzatori + gratuità per il Dirigente Scolastico;
  - b) copertura assicurativa;
  - c) Scuola di sci e snowboard;
  - d) Noleggio attrezzature sportive ( sci, snowboard, scarponi, caschi ecc.);
  - e) Incontri col soccorso alpino;
  - f) Serate con animazione;
- **Sistemazione richiesta per gli Studenti:** Camere 2 / 3 / 4 letti (tutte nello stesso albergo e adeguate al numero di ospiti);
- **Sistemazione richiesta per i Docenti:** Camera singola (tutte nello stesso albergo degli studenti);
- **Trattamento:** PENSIONE COMPLETA (prima colazione, pranzo (in alta quota) e cena con acqua ai pasti) + si richiede di specificare in cosa consisterà la prima colazione + eventuale menù per celiaci;
- **Guida patentata:** per le eventuali visite guidate;

- **Condizioni e modalità di pagamento:** da indicare nel preventivo;
- **La quota dovrà essere comprensiva di visite guidate e ingressi a musei e luoghi d'interesse.**

I pullman dovranno essere provvisti di "dichiarazione di garanzia" di cui al punto 9.7 della C. M. 291 / 92.

I prezzi da Voi indicati dovranno essere riferiti a persona, e devono essere onnicomprensivi di qualsiasi servizio da noi richiesto.

Inoltre, dovranno essere chiaramente indicate le prestazioni non comprese nel prezzo.

Vogliate anche precisarci quali saranno le condizioni da Voi applicate in caso di rinuncia di qualcuno dei partecipanti.

La relativa aggiudicazione, che avrà luogo anche in presenza di una sola offerta, sarà effettuata alla Ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa con il miglior rapporto QUALITA' / PREZZO per questa Amministrazione.

La presente richiesta non è in alcun modo vincolante per l'amministrazione dell'Istituto.

L'offerta dovrà contenere copia del "contratto di assicurazione" (che dovrà obbligatoriamente aver recepito la Direttiva n° 90 / 314 della C.E.E.), da Voi stipulato per infortunio di qualunque natura avesse a verificarsi durante il viaggio, e per la copertura della responsabilità civile nei confronti di terzi o cose e Assicurazione Rischio 0 (zero).

All'offerta dovrà inoltre essere allegato, **previa decadenza della presente richiesta di preventivo, il Documento Unico di Regolarità Contributiva** ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. N. 124/2004 – DURC.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura a completamento del viaggio: vogliate precisare la misura dell'eventuale acconto da Voi richiesto prima della partenza, su presentazione di regolare "fattura di acconto", restando fin d'ora escluso che il saldo possa avvenire prima dell'avvenuto rientro del gruppo.

In attesa di cortese sollecito riscontro, Vi preghiamo di gradire distinti saluti.

Si allega copia del "**Capitolato di appalto per visite e viaggi di istruzione**" (all. 1)



DIRETTORE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Vincenza La Rosa)

*Vincenza La Rosa*

**ART. 1** – L'agenzia si impegna a rispettare tutte le norme delle CC.MM. 291 del 14.10.92, n° 623 del 2.10.96 e successive integrazioni e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni e la documentazione richiesta in particolare ai punti 9.7 (lettere a/b/c) e 9.10 (lettere a/b/c) della citata C.M.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra Associazione di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato.

Assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti.

Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

**ART. 2** - I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine delle visite e viaggi previsti.

Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. L'agenzia deve, al momento dell'offerta impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

**ART. 3** - La categoria prevista per gli alberghi è almeno di tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a 3/ 4 letti con servizi privati e, per i Docenti/accompagnatori in camere di 1 letto; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le agenzie ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.

**ART. 4** - L'ubicazione dell'albergo, è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio. Eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia vanno chiaramente indicate e motivate, ma non devono essere lontane dalle località richieste, e, in ogni caso vanno evitate zone poco appropriate alla permanenza degli studenti.

**ART. 5** - In relazione ai servizi di 1/2 o pensione completa va indicato, per ogni preventivo, se i pasti sono serviti nell'albergo stesso, in ristorante o in self-service (comunque vicini all'hotel) tale condizione deve essere esplicitamente assicurata. I servizi alberghieri, la condizione di manutenzione delle strutture, devono essere adeguati alla categoria di tre stelle richiesta per i preventivi.

**ART. 6** - Per i viaggi in pullman, di categoria gran turismo è richiesta la comunicazione della eventuale 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.

**I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi brevi spostamenti serali.**

**ART. 7** - Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate e indicate nei preventivi. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

**ART.8** - In calce ad ogni preventivo l'agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti e quindi soggetti a supplemento.

Riguardo le visite guidate, le eventuali guide dovranno essere personale accreditato presso i musei/monumenti che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

**ART.9** - Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato può essere analiticamente indicato in ciascun preventivo o riassunto in una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti dall'agenzia nell' anno scolastico in corso.

**ART. 10** - Fermo restando che la Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea, verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio).

**ART. 11** - L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione "SETTIMANA BIANCA a: (indicare la meta del viaggio) A.S. 2016/2017 – C.I.G. n Z9B1C66F2D (indicare il numero nella richiesta)" e consegnati al Direttore Servizi Generale e Amministrativi o suo delegato il quale indicherà sulla busta stessa data di ricezione e numero di protocollo.

**ART. 12** - La Presidenza comunicherà alle agenzie prescelte l'assegnazione dei viaggi e la data definitiva per l'effettuazione. Per i pagamenti delle quote verrà versato l'acconto, se previsto, 10 giorni prima della partenza, il saldo al rientro dal viaggio, a seguito della verificata corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati e comunque solo su presentazione della fattura in acconto e della fattura a saldo.

**ART. 13** - Tutti i viaggi sono subordinati all'approvazione da parte degli organi competenti.

Il presente capitolato viene affisso all'albo in data 12/12/2016

**Il Dirigente Scolastico**  
**(Prof.ssa Vincenza La Rosa)**