



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GIUSEPPE DI VITTORIO"



00055 Ladispoli (Rm) - Via Y. De Begnac, 6 - Tel. 06/121126000 - 06/99221835 - Fax 06/99221829

Sede Associata: Via Federici, s.n.c. - Ladispoli (Rm) - Tel.: 06/121125300 Fax:06/9922174

-mail: rmis05900g@istruzione.it - Sito www.isisdebegnac.net

Cod. Fisc. 91038400585 - Distretto n. 30 - Codice Istituto RMIS05900G - Test Center ECDL Cod. ADEO0001

Prot. n° 5969

Ladispoli, 17/11/2016

Spett.le Agenzia

OGGETTO: Richiesta preventivo Crociera Mediterraneo orientale – a. s. 2016/2017.

Vogliate cortesemente fornirci **entro e non oltre le ore 12.00 del 30 novembre 2016** in busta chiusa con su scritto: **"CONTIENE PREVENTIVI PER CROCIERA MEDITERRANEO ORIENTALE a.s. 2016/2017 – C.I.G. n. Z421C11406**, la Vostra migliore offerta per il seguente Viaggio di Istruzione:

- **Destinazione:** Crociera Mediterraneo orientale (escludere Turchia e paesi nord-africani);
- **Partenza:** Porto di Civitavecchia;
- **Periodo di effettuazione:** 20 marzo / 31 marzo 2017;
- **Durata del viaggio:** 6/8 giorni;
- **Mezzo di trasporto:** Nave;
- **Numero dei partecipanti:** gruppo di circa 35 / 45 alunni;
- **Numero degli accompagnatori:** 1 ogni 12 alunni;
- **Visite guidate:** n. 4/5 mezza giornate all'interno delle località previste (con Guida);
- **Escursioni sul territorio:** musei e luoghi d'interesse;.
(con Guida): eventuale giro città in pullman turistico
- **Ubicazione e Categoria richiesta per l'Albergo:** Cabine nave;
- **richiediamo inoltre:**
 - a) n°1 gratuità ogni 12 alunni per i docenti accompagnatori + gratuità per il Dirigente Scolastico + 1 gratuità alunno meritevole o bisognoso;
 - b) copertura assicurativa;
- **Sistemazione richiesta per gli Studenti:** Camere 2 – 4 letti per cabina (tutte nella stessa nave);
- **Sistemazione richiesta per i Docenti:** Camera singola (tutte nella stessa nave degli studenti);
- **Trattamento:** ½ PENSIONE (prima colazione e cena con acqua ai pasti + buoni pasto per i pranzi dei docenti accompagnatori); si richiede di specificare in cosa consisterà la prima colazione;
- **Condizioni e modalità di pagamento:** da indicare nel preventivo;
- **Documenti necessari per l'espatrio di**
 - a) studenti italiani; da indicare nel preventivo;
 - b) studenti extra-comunitari 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.

A parte ci indicherete – come opzione – i servizi di guida che sarete in grado di fornirci.

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.

Si chiede inoltre l'offerta per avere in opzione un giorno di soggiorno in più.

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**)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa 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 "CONTIENE PREVENTIVO VIAGGIO D'ISTRUZIONE a: (indicare la meta del viaggio) A.S. 2016/2017 – C.I.G. n. Z421C11406 (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 17/11/ 2016.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Vincenza La Rosa)