ISTITUTO COMPRENSIVO N°18

Via Galliera 74 - 40121 Bologna
tel. 051/248407 - fax 051/243588
e-mail: boic87700q@istruzione.it
Codice fiscale 80063390373

Prot. n. 5074 /C14
Numero gara CIG: **Z3D1681D54**

Bologna, 13 Ottobre 2015

Spett.li AGENZIE VIAGGI

COMPAGNI DI VIAGGIO BY CDV Viaggi di Marco Capucci
(Tel 059/ 5750596 - Fax n. 059/8672257)
E mail : info@compagnidiviaggi.eu
Via Piazza De Gasperi, 2 – 41043 **Formigine (MO)**

CENTO VIAGGI DI VIAGGI S.R.L.
(- Tel 051/6831155 - Fax 051/ 6831718)
E mail : elena@centoviaggi.it
Via Provenzali, 10 **Cento (FE)** – 44042 **Imola (BO)**

SANTERNO VIAGGI
(Tel 0542/33200 Fax n. 0542/33725)
E mail: santeno@viaggisanterno.com
Via Galeati, 5 – 40026 **Imola** (BO)

FRIGERIO VIAGGI
(Tel : 051/5282611 -051/ 6494806 -Fax n. 051/501524)
E mail : frigeriobologna@frigerioviaggi.com
E mail : mguidi@frigerioviaggi.com
Via Calori, 3 – 40122 **BOLOGNA**

SAN FELICE TRAVEL SERVICE
(Tel 051/5282198 - Fax 051/6493238)
E mail : info@sanfelicetravel.it
Via San Felice, 71 – 40122 Bologna

Oggetto: : Richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 34 del D. I. n. 44 del 1/2/2001, per **FORNITURA SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE VIAGGIO A PARIGI (Francia) dal 01 al 04 dicembre 2015 I.C. 18 classi terze scuola Media DE ANDRE' a.s. 2015/2016.**

Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di acquisti da parte delle istituzioni scolastiche, si richiede a codeste Agenzie di viaggio, la migliore offerta avente per oggetto:
fornitura servizi per Organizzazione e gestione viaggio a PARIGI DAL 01 AL 04 DICEMBRE 2015
Classi terze Scuola Media De Andrè

- **META : PARIGI**
- **PERIODO DAL 01 DICEMBRE 2015 AL 04 DICEMBRE 2015**
- **PARTENZA IL GIORNO 01 DICEMBRE** 2015 ALLE **ORE 5,30 CIRCA** DA SCUOLA MEDIA DE ANDRE' : VIA GORIZA, ANGOLO VIA TIMAVO
- **RITORNO IL GIORNO 04 DICEMBRE 2015** CON ARRIVO A BOLOGNA **ALLE ORE 21,00 CIRCA** IN VIA GORIZIA , ANGOLO VIA TIMAVO (SCUOLA MEDIA DE ANDRE'
- **DURATA : 4 GIORNI e 3 Notti**
- **PARTECIPANTI: 70 studenti + 5 DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

SERVIZI RICHIESTI

- Viaggio **A/R in pullman**– **STUDENTI 70 + DOCENTI 5 IN GRATUITA'**
- **Pullman a disposizione per spostamenti a Parigi e dintorni per la durata del viaggio di istruzione**
- **Partecipanti** : **STUDENTI 70 DOCENTI 5**
- **Trattamento 1/2 PENSIONE** (colazione e cena preferibilmente in Hotel) pernottamento giorni 3 in **HOTEL ** CENTRALE o SEMICENTRALE (anche *** stelle Economico)**
- Sistemazione in camere multiple con servizi, per gli studenti
- Sistemazione in camere per i docenti (specificare se singole o doppie)
  - ❖ **(si veda punto 10 del Capitolato)**

N.B: SI RICHIEDE IL PREVENTIVO (QUOTA PER ALUNNO PAGANTE) CON RANGE DI VARIABILITA' DI ALUNNI PARTECIPANTI (IN CASO DI NUMERO PAGANTI DIVERSO DA 70 ALUNNI FINO AD OGGI PREVISTO o se si mantiene stessa quota)

ASSICURAZIONI

- Assicurazione RC superiore 1,5 milioni di Euro
- RC per insegnanti accompagnatori e studenti considerati "terzi" tra loro
- Assicurazione 24h su 24 per medico e bagagli
- Polizza annullamento viaggi

Condizioni di fornitura

- Prezzo complessivo IVA esclusa (indicare la percentuale dell'aliquota IVA)
- Tempi e modalità operative
- Tempi e validità del preventivo
- Modalità di pagamento
- Certificazione di regolarità della fornitura D. lgs 81/2008 e normativa CEE

Resta inteso che:

a) Il lavoro dovrà essere eseguito a regola d'arte e secondo le normative vigenti.
b) l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;
c) non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o diverse da quanto richiesto;
d) l'offerente dovrà dichiarare assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, accertamento che verrà effettuato attraverso DURC;
e) L'offerente dovrà altresì dichiarare di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
f) a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 il contraente aggiudicatario della seguente procedura negoziale si assume i seguenti oneri:

1. *Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/2010, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.*

2. *Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata al ufficio DSGA, competente nelle relazioni contrattuali.*

3. *Il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari."*

4. *L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (Bologna...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria*

Informativa ai sensi dell' art. 13 del d. lgs. 196/2003:

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il DSGA Dott.ssa Calogera Greco

Si invita codesta agenzia a prendere parte alla trattativa privata, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta.
Le offerte, a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato *Capitolato (All.1)* e, nel presentare l'offerta, l'AGENZIA DI Viaggi proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza dello stesso.

⇒ Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, o consegnate a questo Istituto, purché **pervengano all'Istituto** scrivente non più tardi delle **ore 12 del giorno LUNEDI' 26 Ottobre 2015** .

⇒ Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo, o errore di recapito.

⇒ All'esterno della busta contenente l'offerta dovrà essere riportata in modo evidente la seguente scritta:
CONTIENE PREVENTIVO PER IL VIAGGIO A PARIGI DAL 01 AL 04 DICEMBRE 2015

⇒ 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.

⇒ L'aggiudicazione sarà effettuata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di cui al capitolato allegato (art.83 Dlgs n° 163/2006).

⇒ L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta, purché valida.

⇒ Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo *Contratto* mediante scrittura privata tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto ed un rappresentante della ditta stessa.

⇒ Il pagamento verrà effettuato, mediante bonifico bancario, dietro presentazione, a cura della ditta aggiudicataria, di fattura assoggettata ad IVA e a carico di questo Istituto, **100% entro 30 gg. lavorativi dal rientro dal viaggio, dietro presentazione di idonea documentazione fiscale e dopo verifica della corrispondenza tra servizio offerto e contrattualistica stipulata e previa trasmissione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi (Finanziaria L. 136/ 2010 art.3) .**

INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Informazioni di carattere tecnico potranno essere chieste all'Assistente Amministrativo Sig.ra Ausilio Laura
mentre informazioni di carattere amministrativo potranno essere chieste al DSGA Dott.ssa **CALOGERA GRECO**
Responsabile del Procedimento: il Dirigente Scolastico Dott.ssa **ANTONELLA FALCO**.

In attesa di una sollecita risposta si porgono i più distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott,ssa Antonella Falco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D .Lgs n. 39/93

1. Capitolato

ALL. 1

CAPITOLATO D'ONERI

TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "n° 18 " di BOLOGNAE LE AGENZIE DI VIAGGIO

(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.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. 263 del 02/10/1996, fornendo tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 19 della C. M. 291/02, anche mediante auto certificazione del rappresentante legale dell'ADV. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio, salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutari, trasporto, pedaggi autostradali, ingressi, tasse...). Si richiama, al riguardo, l'art. 11 D. L.vo del 7/03/95 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1.

2. ***L' IC 18 di Bologna si riserva il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.***

3. ***In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IC n°18, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi ai musei a siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedano il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere 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 ed accompagnatori.***

4. ***L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte del dell'IC n°18, avverrà con una lettera d'impegno dell'Istituto stesso e sarà stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D. L.vo 17/03/95 n.111, in attuazione della Direttiva 314/90CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'01/02/01 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV, sia dal 'IC n°18, nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'Istituto 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 23/07/99, 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 3).***

5. ***In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dell'IC n°18, comunicherà all'ADV la presenza di tali allievi e di eventuali assistenti educatori, nonché la necessità di particolari servizi; l'ADV, a sua volta, fornirà tutti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.***

6. *Nel preventivo, le quote di partecipazione saranno indicate 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 effettivi partecipanti, il costo potrà essere ricalcolato.*

7. ***L'albergo dovrà essere di categoria almeno due o tre stelle (***).*** *All'atto dell'offerta, dovranno esserne tassativamente indicati il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax.* ***L'albergo dovrà trovarsi***

dislocato all'interno delle località meta del viaggio e/o comprese nell'itinerario, possibilmente in posizione centrale o semivcentrale ben servita da mezzi pubblici, o dal pullman fornito dall'ADV. Dovrà, altresì, essere indicato se l'albergo possiede un'area di parcheggio per i pullman, o un'area di sosta carico/scarico.

8. *Le sistemazioni saranno in camere singole /doppie (specificare)gratuite con servizi per i docenti ed a non più di tre – quattro letti con servizi per gli studenti. Le camere doppie per i docenti potranno, eventualmente essere richieste dall'***IC n°18** *ma dovranno comportare una riduzione della quota pro capite.* ***La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, .***

9. ***In relazione al servizio di pensione completa, o di mezza pensione, dovrà essere indicato:***
   - se i pasti saranno serviti nell'albergo stesso, in ristoranti convenzionati, o con cestino;
   - quali bevande siano eventualmente incluse nel prezzo.

10. Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà indicare tutti i costi riferiti a tali vettori. Dovranno, altresì, essere garantiti i servizi di trasporto richiesti per le escursioni e per le uscite serali.

11. La comunicazione dell'entità dei posti richiesti **dall'IC n°18,** ed assegnati dal/i vettore/i dovrà essere fornita all'Istituto dall'ADV (anche in copia), all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

12. **Ove siano utilizzati autopullman, 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.**

13. L'ADV dovrà presentare la documentazione, o l'auto certificazione circa l'idoneità dei mezzi, prevista dalla stessa suddetta circolare.

14. **Le gratuità saranno calcolate in ragione di *almeno* una ogni 15 paganti e di esse usufruiranno i docenti accompagnatori**. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente ed eventualmente richieste nell'invito. Dovranno, altresì, essere indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti, o per **l'IC n°18,**".

15. Per i viaggi in pullman i costi saranno quotati sulla base dei partecipanti previsti. Per i viaggi in treno i costi saranno quotati sulla base del maggior sconto ottenibile da Trenitalia S. p. A. In caso di viaggio aereo, dovrà essere indicata la compagnia prescelta e dovrà essere specificato se si tratti di volo di linea, o di volo charter. Tasse aeroportuali e transfer da e per l'aeroporto dovranno essere sempre chiaramente indicati, anche se inclusi nella quota di partecipazione.

16. L'ADV potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta. In particolare indicherà, per ogni viaggio, le condizioni di rinuncia e le eventuali relative penalità.

17. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'I.V.A. e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.

18. **L'IC n°18,** garantirà, con apposita dichiarazione scritta, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere, al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso siano denunciati danni imputabili ai partecipanti al viaggio, **l'IC n°18,** e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori.

L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitato all'**IC n°18,** con specifica fattura emessa dall'ADV.

19. l'ADV rilascerà all **'IC n°18,** almeno tre giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio. L'IC N°18, nella persona dell'accompagnatore responsabile, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui documenti su citati. In caso di trasporto ferroviario/marittimo/aereo, l'accompagnatore responsabile avrà cura di far annotare quanto sopra dal personale competente. Tali adempimenti consentiranno all' **IC n°18,** 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'IC N°18 dovrà, al rientro in sede della comitiva, e, comunque, non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si sia usufruito.

20. **I pagamenti saranno effettuati per il tramite di bonifico bancario.**

21. Nel presentare l'offerta, l'ADV proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato.

22. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione.

23. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dall'IC N° 18, in ragione della mera presentazione dell'offerta.

24. Per quanto non specificatamente indicato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento a:
    - D. L.vo n. 111 del 17/03/95, relativo alla "Attuazione della direttiva n. 314/90/CE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso".
    - C.M. n. 291 del 14/10/92.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Dott. ssa ANTONELLA FALCO.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D .Lgs n. 39/93