



# ISTITUTO COMPRENSIVO RAPALLO

Via Frantini, 7 - 16035 Rapallo (GE)

C.F. 91045720108 - C.M. GEIC85700D

Tel. 0185/67367 - Fax 0185/54976

E-mail [geic85700d@istruzione.it](mailto:geic85700d@istruzione.it) Pec [geic85700d@pec.istruzione.it](mailto:geic85700d@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivorapallo.gov.it](http://www.istitutocomprensivorapallo.gov.it)



Prot. n. 11630/4.1.m

Rapallo, 03 dicembre 2019

Alle Agenzie di viaggio

**DAFNE VIAGGI**

**GENOVARENT**

## **PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI PACCHETTO TURISTICO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE IN ITALIA PER L' A.S. 2019/20.**

VISTO il D.I. n. 44/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016;

VISTO il DL.vo n. 56/2017;

PRESO ATTO della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione di un viaggio di istruzione previsto per l'a.s. 19/20;

VISTO il proprio Avviso esplorativo prot. 11657/4.1.i del 08/11/2018;

CONSIDERATO che a tale avviso hanno presentato la propria candidatura: Dafne soc. coop. Prot. n. 11169/6.7.d del 18/11/2019 e Genovarent srl prot. n. 11454/6.7.d del 28/11/2019;

RITENUTA valida la documentazione presentata dalle Agenzie di Viaggio Dafne Viaggi e Genovarent srl;

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDICE**

La procedura per l'individuazione della/e ditta/e aggiudicataria/e per l'affidamento del pacchetto turistico per il seguente viaggio di istruzione, da esperirsi con criterio di aggiudicazione in favore dell'offerta più vantaggiosa

CIG: ZAE2AF0452

Lago di Garda – Ville Palladiane – Verona - Vicenza dal 24 al 27 marzo 2020

1° opzione

- n. 120 alunni paganti camere multiple hotel \*\*\*
- n. 10 docenti in gratuità in camera singola

2° opzione

- n. 130 alunni paganti camere multiple hotel \*\*\*
- n. 11 docenti in gratuità in camera singola

3° opzione

- n. 140 alunni paganti camere multiple hotel \*\*\*
- n. 12 docenti in gratuità in camera singola

per tutte le opzioni

- trattamento di pensione completa (pranzi vari con specialità locali anche in self-service).
- viaggio in pullman andata/ritorno
- assicurazione medico+bagaglio
- visite guidate

SI ALLEGA PROGRAMMA DETTAGLIATO

Sistemazione: in hotel con requisiti a norma di legge secondo il Decreto 81 del 2008, relativo a prevenzione e protezione per la tutela della sicurezza delle persone.

### **PROCEDURA**

Ente appaltante: Istituto Comprensivo Rapallo – Via Frantini n. 7 – 16035 Rapallo

La procedura sarà regolata dalle norme della direttiva n. 90/313/CEE concernente i viaggi, contenute del D.L. 111/95 e dalla C.M. 291/92.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dirigente Scolastico Giacomo Daneri



## ISTITUTO COMPRENSIVO RAPALLO

Via Frantini, 7 - 16035 Rapallo (GE)

C.F. 91045720108 - C.M. GEIC85700D

Tel. 0185/67367 - Fax 0185/54976

E-mail [geic85700d@istruzione.it](mailto:geic85700d@istruzione.it) Pec [geic85700d@pec.istruzione.it](mailto:geic85700d@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivorapallo.gov.it](http://www.istitutocomprensivorapallo.gov.it)



Il termine per la presentazione delle offerte, da predisporre e da presentare nel rispetto delle modalità indicate nel seguito della presente è fissato per le ore 12.00 del giorno 16/12/2019 (farà fede la data del protocollo di arrivo), mediante plico consegnato o a mano presso l'ufficio di segreteria in Via Frantini n. 7 - 16035 Rapallo, o con raccomandata spedita al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Rapallo - Via Frantini n. 7 - 16035 Rapallo, o via pec a: [geic85700d@pec.istruzione.it](mailto:geic85700d@pec.istruzione.it). Oltre il termine suddetto non sarà ritenuta valida altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente, né sarà consentita in sede di procedura negoziata la presentazione di altra offerta.

L'offerta dovrà contenere due buste chiuse: offerta tecnica recante all'esterno la dicitura Documentazione Amministrativa che dovrà contenere gli allegati 1-2-3-4;

offerta economica recante all'esterno la dicitura Offerta Economica.

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

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purchè ritenuta valida.

Ad affidamento avvenuto, l'Istituto comunicherà alla Ditta aggiudicataria l'assegnazione del viaggio.

La presente procedura è pubblicata sul sito web dell'Istituto [www.istitutocomprensivorapallo.gov.it](http://www.istitutocomprensivorapallo.gov.it) nella sezione Albo pretorio.

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03 e seg., i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura, o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi. A tale proposito il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolate dalle norme contenute del D.I. n. 44 del 1/2/2001 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923 n. 2440 e 23/5/1924 n. 827 nonché dalle condizioni di seguito riportate.

1. le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione del viaggio richiesto non saranno accettate variazioni al prezzo. La scuola si riserva di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.
2. si richiede la sistemazione per gli studenti in camere a non più di quattro letti, e per i docenti in camere singole.
3. per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.
4. l'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti la visita.
5. l'offerta dell'agenzia dovrà essere relativa al gruppo di studenti ed insegnati.
6. tutti i servizi dovranno essere comprensivi di IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
7. tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerta.
8. La struttura ricettiva dovrà ospitare l'intero gruppo di partecipanti; non saranno ammesse offerte che prevedono la sistemazione in più strutture.
9. nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato. Il MIUR con circolare n. 645 del 11/04/2002 ha messo a disposizione uno schema di capitolato d'oneri tra scuole e agenzia di viaggi che di segue riporta:



## ISTITUTO COMPRENSIVO RAPALLO

Via Frantini, 7 - 16035 Rapallo (GE)

C.F. 91045720108 - C.M. GEIC85700D

Tel. 0185/67367 - Fax 0185/54976

E-mail [geic85700d@istruzione.it](mailto:geic85700d@istruzione.it) Pec [geic85700d@pec.istruzione.it](mailto:geic85700d@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivorapallo.gov.it](http://www.istitutocomprensivorapallo.gov.it)



### 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 valutati, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.) si richiama al riguardo l'art. 11D.L.vo del 17/3/1995 n. 111;
3. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'Istituto, 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'Istituto, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'Istituto stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE 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".

Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'Istituto di poter accedere al "Fondo nazionale 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.

5. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;

b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;

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'Istituto medesimo;

7. Lo/gli albergo/ghi dovranno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i saranno 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 autobus, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito.



## ISTITUTO COMPRENSIVO RAPALLO

Via Frantini, 7 - 16035 Rapallo (GE)

C.F. 91045720108 - C.M. GEIC85700D

Tel. 0185/67367 - Fax 0185/54976



E-mail [geic85700d@istruzione.it](mailto:geic85700d@istruzione.it) Pec [geic85700d@pec.istruzione.it](mailto:geic85700d@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivorapallo.gov.it](http://www.istitutocomprensivorapallo.gov.it)

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'Istituto può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;

11. L'Istituto 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'Istituto, quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'Istituto 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 30%. Il saldo avverrà, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio;

nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'Istituto Comprensivo verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

13. L'ADV rilascerà all'Istituto prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, 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'Istituto 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'Istituto 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".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giacomo Daneri  
