



# LICEO STATALE ALBERTINI



Linguistico - Scientifico – Scientifico op. Scienze Applicate - Musicale

Via Circumvallazione, 292 - 80035 Nola (Na) – tel. 0815121558 – fax 0815120328 - CF:92004180631

C.M. NAIS03900B - Succursale Via Puccini, 1 – tel 081/8231762 – fax 081/19974611

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIROLAMO ALBERTINI" NOLA (NA)  
liceo03900b@istruzione.it- nais03900b@pec.istruzione.it – <http://liceoalbertininola.it>

N° Prot.: 0008053

C/14

del 09/12/2015

Uscita

Nola,

Spett.le Agenzia \_\_\_\_\_

AL SITO WEB <http://liceoalbertininola.it>

ALBO SEDE

CIG: ZCB178C667

Oggetto: **BANDO DI GARA STAGE ESTIVI A.S. 2015/20156**

Ente appaltante: Istituto Albertini – Via Circumvallazione 292 – Nola (NA) C.F.: 92004180631

Tipologia gara: viaggio d'istruzione nelle seguenti località:

**A. UK: A DREAM INTO MY POCKET!:**

- 1) LIVERPOOL
- 2) EDIMBURGO
- 3) DUBLINO

**DURATA: 14 GIORNI/13 NOTTI –AEREO + BUS GT  
PERIODO: LUGLIO (2° E 3° SETTIMANA)**

come da programma dettagliato allegato: A, che è parte integrante del Bando, per gli alunni di questo istituto, con partenza da Nola sede Centrale di Via Circumvallazione, n. 292; Codesta Spett.le ditta è invitata a far pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA.

Le offerte, a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato capitolato d'oneri.

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata postale, o consegnate a questo Istituto, purché pervengano entro le **ORE 12 DEL GIORNO 7.1.16** al seguente indirizzo: **ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTINI"**

**Via Circumvallazione, n. 292 – 80035 NOLA (NA)**

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. Si precisa che i preventivi in busta chiusa, timbrati e firmati dal titolare della società, impresa ecc. devono essere contenuti in plico sigillato, firmato ai lembi ed arrecare la scritta esterna

**"CONTIENE PREVENTIVO STAGE A.S. 2015/2016"**

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

Il suddetto plico dovrà contenere una busta A con la documentazione amministrativa e una busta B con l'offerta economica; il plico dovrà essere chiuso e firmato sui lembi di chiusura.

La **BUSTA "A"**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Documentazione Amministrativa" dovrà contenere:

1. Dichiarazione Sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara:

- Che è in possesso dei requisiti di cui all'art. 38,39, 41 e 42 del D. Lgs 163/2006;
- Che è in regola con gli adempimenti contributivi INPS, INAIL, sulla base della rispettiva normativa di riferimento e con "DURC" regolare alla data del..... e che è consapevole di non poter partecipare alla gara in caso di DURC irregolare;
- Che mantiene la validità dell'offerta fino al periodo richiesto dalla scuola
- Di essere in grado di anticipare le somme richieste per la prenotazione dei servizi compresi nell'offerta;
- Di avere esperienze qualificate nei viaggi-studio;
- Di essere iscritta alla C.C.I.A.A. e di essere in possesso delle licenze per lo svolgimento di attività di Agenzia/Tour operator, impegnandosi ad esibire Misura Camerale, in caso di aggiudicazione;
- Di garantire che le attività previste nel bando saranno interamente realizzate;
- Di rinunciare sin da ora alla richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica;
- Di aver tenuto conto nel redigere le offerte degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro;
- Di essere in regola con le prescrizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008; di accettare integralmente le condizioni espresse nelle presenti norme di partecipazione;
- Di essere in regola secondo la normativa vigente sulla tracciabilità dei flussi finanziari, legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Capacità Tecnica: Dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante dell'Agenzia concernente servizi di oggetto pari al presente bando, realizzate presso Istituzioni Scolastiche negli ultimi tre esercizi finanziari.

La **BUSTA "B"**, sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Offerta Economica" dovrà contenere la proposta dettagliata, con l'indicazione della Scuola accreditata per il corso di lingua, delle quote individuali e del costo totale comprensivo di IVA, relativa all'organizzazione e allo svolgimento del viaggio:

La proposta Liverpool, Edimburgo e Dublino dovrà comprendere nella quota pro-capite per alunno i seguenti requisiti:

1. Requisiti della scuola: deve essere riconosciuta dal British Council e membro di English UK (The school must be accredited by the British Council and member of English UK)
2. Erogazione del servizio e sistemazione in strutture a norma con le leggi vigenti (sicurezza sui luoghi del lavoro, ecc.) che siano in grado di assumere la responsabilità tecnica del percorso formativo
3. 20 Lezioni alla settimana (15 ore) 20 lessons per week (15 hours)
4. Sistemazione in college con colazione ,pranzo e cena per gli studenti e per gli accompagnatori presso la mensa della scuola(con bevande incluse) accomodation with breakfast ,lunch and dinner in the college canteen for students and teachers)
5. Sistemazione in stanza singola con servizi annessi per docenti-accompagnatori gratuita, stanze singole / doppie per studenti con servizi annessi , l'eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili,(accommodation in single room for teachers and single or double room for students )
- 6 .Attività pomeridiane e 3 attività serali con supervisione dello staff locale (3 afternoon activities and 3 evening activities with the supervision of the local staff
- 7.Escursioni nelle giornate di sabato e domenica come da programma (excursions at the weekends)

end of the course Certificate of attendance)

9. Trasferimento da e per l'aeroporto con automezzi a norma di Legge. (transfer to and from the airport by coach)

10. Copertura assicurativa di infortuni, assistenza sanitaria e danni contro terzi per tutti i componenti durante l'intera durata dello stage (polizza RCA + Europe Assistance medico no stop + bagaglio) con esplicitazione dei massimali (Insurance for medical treatment, damage and property loss)

11. 24 ore /24 di reperibilità dello staff locale (24/24 assistance of a staff member)

12. Assistenza continua di un membro dello staff durante tutte le attività. (Presence of local staff during activities)

13. Sistemazione degli alunni e degli accompagnatori presso college accuratamente selezionati e qualificati. (Accommodation in qualified colleges)

14. Assistenza nel disbrigo di prenotazioni a musei, pinacoteche, ecc.; (Help in booking for museums, and art galleries)

15. Gratuità previste: minimo 1/15 paganti; (Teachers free 1/10 students)

16. Vettore aereo (volo di linea con partenza da Napoli o in alternativa Roma e se Roma comprendere anche il trasporto in bus fino all'aeroporto di partenza)

17. Si dovrà indicare se i pasti saranno serviti in ristoranti o fast food o eventualmente con cestino. I bus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario precedentemente stabilito con accompagnatori madrelingua forniti dalla scuola. Si dovranno presentare tutte le certificazioni richieste e comunque, previste dalla norma. L'Istituto si riserva di verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Tale verifica potrà comunque essere richiesta alle autorità competenti anche per i bus impegnati per gli spostamenti in loco.

18. Categoria e nome, numero di telefono, di fax ed eventuale sito Web del college impegnato in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni.

I bus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario precedentemente stabilito con relative guide. Si dovranno presentare tutte le certificazioni richieste e comunque, previste dalla norma. L'Istituto si riserva di verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Tale verifica potrà comunque essere richiesta alle autorità competenti anche per i bus impegnati per gli spostamenti in loco.

La gara sarà aggiudicata, per l'itinerario (All. A) alla ditta che avrà presentato l'offerta qualitativamente più conveniente secondo i criteri di valutazione stabiliti. La Giunta esecutiva con la Commissione visite e viaggi, procederà a stilare la graduatoria di merito in base alla tabella dei criteri di valutazione per i viaggi d'istruzione allegata, per la successiva aggiudicazione del Consiglio d'Istituto.

Si fa notare che il coefficiente di valutazione tecnica di ciascuna offerta può quindi variare da un minimo di 100 ad un massimo di 180 punti, secondo i giudizi della giunta esecutiva e della Commissione gite. Le offerte a cui viene attribuito un coefficiente globale inferiore a 100 punti vengono considerate non rispondenti alle caratteristiche di massima stabilite e perciò vengono scartate.

**L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché valida. Il presente invito non costituisce nessun obbligo per questo Istituto. La delibera di aggiudicazione della gara sarà affissa all'albo e comunicato alla sola ditta aggiudicataria.**

Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicataria si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.

Il pagamento verrà effettuato su fattura assoggettata ad IVA a cura della Ditta aggiudicataria e a carico di questo Istituto con DURC regolare e in ottemperanza delle vigenti disposizioni normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni), split payment, ecc.



N.B.: Inviare SUBITO via e-mail [nais03900b@istruzione.it](mailto:nais03900b@istruzione.it) / [nais03900b@pec.istruzione.it](mailto:nais03900b@pec.istruzione.it) o via fax 0815120328 i dati per la richiesta del DURC



## LICEO STATALE ALBERTINI



Linguistico - Scientifico – Scientifico op. Scienze Applicate - Musicale

Via Circumvallazione, 292 - 80035 Nola (Na) – tel. 0815121558 – fax 0815120328 - CF:92004180631

C.M. NAIS03900B - Succursale Via Puccini, 1 – tel 081/8231762 – fax 081/19974611

e- mail:[nais03900b@istruzione.it](mailto:nais03900b@istruzione.it)- [nais03900b@pec.istruzione.it](mailto:nais03900b@pec.istruzione.it) – <http://liceoalbertininola.it>

### CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE

CARATTERISTICHE OFFERTE	
<b>A. Ubicazione dell'albergo o college/residence:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ centro città: punti 20</li> <li>○ fino ad 1 KM DAL CENTRO punti 10</li> <li>○ zone limitrofe: max punti 5</li> </ul>	A (max punti 20)
<b>B. camere della struttura albergo/college/residence:</b> -singole per studenti con servizi punti 10 -doppie o triple con servizi punti 5 quadruple con servizi punto 3	B (max punti 10)
<b>C, servizi nella struttura</b> Servizi ristorazione , mensa all'interno , lavanderia attrezzature sportive punti 10 Servizi minimi garantiti punti 5	C (max punti 10)
<b>D. Ubicazione scuola:</b> - nella struttura punti 10 - entro 500 m. dall'alloggio punti 5 - oltre 500 m punti 0	D (max punti 10)
<b>E. Escursioni ed eventuale opzione di attività ricreative programmate da inserire nei pomeriggi e weekend (come da art. 4 nn. 6 presente bando):</b>	E (max punti 10)

punti 10 - n. 1 attività intera giornata + 1 di mezza giornata in piu: punti 5	
<b>F. Polizza Assicurativa RC ed infortuni per tutto il periodo di stage per tutti i partecipanti:</b> - massimali previsti dalla legge punti 3 -massimali superiori a quelli obbligatori fino a 5 punti	F (max punti 5)
<b>G Viaggio: Volo di linea A/R con partenza dall'aeroporto di Napoli e arrivo all'aeroporto in UK.</b> -Tasse aeroportuali nazionali e internazionali incluse. -Bagaglio 20kg. -Assicurazione, bagaglio con assicurazione di rientro anticipato per biglietteria aerea, -Accoglienza e trasferimento dall'aeroporto all'albergo/college e viceversa con pullman privati: -Volo di linea diretto punti 10 -Volo di linea con scalo punti 5	G(max punti 10)
<b>H. Vettore Compagnia aerea:</b> - British Airways / Alitalia/Meridiana punti 10 - compagnie low cost punti 5	H (max punti 10)
<b>I. Aeroporto di partenza:</b> -Napoli punti 10 -Roma punti 5	HI(max punti 10)
<b>L. Proposte più vantaggiose a parità di caratteristiche richieste o migliorative , Sim card, Travel card, Metro card etc</b>	L(max punti 30)
<b>Formazione</b>	
<b>M. Esperienza Agenzia/Istituto di Tour Operator nel settore ed in specifico riferito a vacanze studio all'estero per studenti di Istituzioni scolastiche Statali: (1 punto per ogni anno di attività – precisare le date)</b>	L (max punti 35)
<b>Certificazione</b>	
<b>N Svolgimento corso esame conclusivo TRINITY/TOEFL</b> - punti 10	M (max punti 10)
<b>Formazione</b>	
<b>O. FORMAZIONE DOCENTI PER CLIL con certificazione</b>	N. (max punti 10)
	<b>TOTALE PUNTI</b> Max 180

## **NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

### **Art.1**

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel 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 specificate.

### **Art. 2**

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.

### **Art. 3**

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 valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.....  
Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1).

### **Art. 4**

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.

### **Art. 5**

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.L.vo 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". 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)

### **Art.6**

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

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;

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

### **Art. 7**

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.

### **Art. 8**

Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (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 (una ogni 15 paganti) 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.

### **Art. 9**

In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli

**Art. 10**

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;

**Art. 11**

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;

**Art. 12**

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 si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

**Art. 13**

le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti,

**Art. 14**

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, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio;

**Art. 15**

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 i 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".

Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.