



# 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- nais03900b@pec.istruzione.it - <http://liceoalbertininola.it>

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE  
SUPERIORE "GIROLAMO ALBERTINI"  
NOLA (NA)

Nola,

N° Prot.: 0008054

C/14

del 09/12/2015

Uscita

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

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

ALBO SEDE

CIG: Z1D1780596

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. MALAGA**

**DURATA: 14 GG -AEREO + BUS GT**

**PERIODO: GIUGNO/LUGLIO**

**B. J'AIME LE FRANCAIS: GINEVRA**

**DURATA: 14 GG -AEREO + BUS GT**

**PERIODO: GIUGNO/LUGLIO**

**C. EDIMBURGO**

**DURATA: 14 GG -AEREO + BUS GT**

**PERIODO: DAL 15 LUGLIO AL 30 LUGLIO 2016**

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.

I preventivi dovranno prevedere **gruppi** di studenti partecipanti (Min./max 15/45), gratuità per numero alunni, stanza singola per docenti-accompagnatori gratuita, categoria hotel **3 superiore/4 stelle**, numero di letti per stanze degli studenti, l'eventuale idoneità nell'accoglienza di persone disabili, numero pasti, categoria bus \*(anno di costruzione non superiore ai 5 anni), guida in lingua sul posto per visite guidate come da programma; dovrà inoltre essere prevista, per ogni gruppo, la **sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo**, la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile alla scuola e ai luoghi da visitare. Qualora il viaggio venga effettuato in aereo, l'albergo deve essere ubicato necessariamente in prossimità di fermate dei trasporti pubblici (metropolitana, bus, ecc.). Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni. Sarà comunque considerata anche l'offerta che presenti la disponibilità di alberghi di categoria inferiore a quella richiesta, **purché essi appartengano a catene ben note nel campo alberghiero: MERCURE, BEST WESTERN, NOVOTEL, SOFITEL ecc.** Si invita la spett.le ditta ad elencare in modo chiaro e schematico le richieste formulate.

Codesta spett.le ditta è invitata a specificare dettagliatamente ogni particolare attinente al viaggio e cioè:

- 1) **Vettore aereo (volo di linea con partenza da Napoli/ Roma o in alternativa comprendere anche il trasporto in bus fino all'aeroporto di partenza)**
- 2) **BUS GT per gli spostamenti per e dall'aeroporto**
- 3) **Scuola accreditata vicino alla sistemazione alberghiera**

4) **Categoria e nome, numero di telefono, di fax ed eventuale sito Web dell'albergo impegnato in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni.**

Si dovrà indicare se i pasti saranno serviti negli alberghi, in ristorante (i ristoranti devono essere situati in prossimità delle località visitate e scelti con cura) o eventualmente con cestino. 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-B-C) 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 60 ad un massimo di 100 punti, secondo i giudizi della giunta esecutiva e della Commissione gite. Le offerte a cui viene attribuito un coefficiente globale inferiore a 60 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.

  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Annalisa La Rocca

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

## TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PER DLI STAGE ESTIVI

Caratteristiche di qualità quota punteggio fino a 100/100

### MEZZI DI TRASPORTO \*

Quota punteggio fino a 20/100

- Pullman GT
- Treno
- Aereo volo di linea diretto, low cost

### ALBERGO-RESIDENCE-COLLEGE

Quota punteggio fino a 20/100

- Categoria tre superiore/quattro stelle
- Camere, singole, doppie, triple e quaduple con servizi
- Ubicazione, centrale, periferico
- Mezzi pubblici di collegamento

### TRATTAMENTO RISTORAZIONE

Quota punteggio fino a 20/100

- Colazione self-service, con servizio ai tavoli, quantità portate
- Mezza pensione, pasto self-service, pasto con servizio ai tavoli, pasto comprese bevande, quantità portate
- Pensione completa, pasto self-service, pasto con servizio ai tavoli, pasti a buffet, pasti comprese bevande, quantità portate

### SCUOLA ACCREDITATA

Quota punteggio fino a 20/100

- Accreditata dall'ente certificatore ufficiale per la lingua richiesta
- Scuola distante il più vicino possibile all'alloggio (max 1 km)

### SERVIZI OPZIONALI

Quota punteggio fino a 10/100

- Visite turistiche, comprese nel prezzo, non comprese nel prezzo, guida turistica compresa
- Ingresso musei, inclusi nel prezzo, non inclusi nel prezzo, guida turistica compresa nel prezzo
- Gratuità. 1 ogni 10
- Assistenza, per stesura itinerari, in corso di viaggio, disbrigo pratiche

### ASSICURAZIONE \*

Quota punteggio fino a 10/100

- Responsabilità civile, massimale inferiore a..... massimale superiore a .....
- Medica, compresa nel prezzo, da pagare a parte
- Bagagli, compresa nel prezzo, da pagare a parte
- Annullamento, compresa nel prezzo, da pagare a parte

## **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 albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i convenzionato o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);

**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/ristoratorie 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.