



ALLEGATO B

CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E SOGGIORNO IN LOCALITÀ NAPOLI - CASERTA DAL 24 AL 28 APRILE 2018 E RELATIVO CAPITOLATO D'ONERI, IN OSSEQUIO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI PUBBLICHE FORNITURE SOTTO SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO.

ART. 1 OGGETTO

- VIAGGIO A/R PULLMAN GRAN TURISMO
- PERIODO DAL 24 AL 28 APRILE 2018
- ALUNNI PARTECIPANTI: MINIMO 65 MASSIMO 75 OLTRE UN GENITORE PAGANTE
- SISTEMAZIONE IN HOTEL 3/4 STELLE ZONA CENTRALE - SEMICENTRALE
- TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE IN HOTEL ATTREZZATO ANCHE PER PREPARAZIONE PASTI SENZA GLUTINE E LUNCH BOX PREPARATI IN HOTEL PER I PRANZI DEL 2°, 3°, 4° E 5° GIORNO
- SISTEMAZIONE IN CAMERE MULTIPLE
- GRATUITÀ PER DOCENTI ACCOMPAGNATORI (1 OGNI 12 ALUNNI)
- GRATUITÀ PER DOCENTI DI SOSTEGNO ACCOMPAGNATORI DI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP
- SISTEMAZIONE IN CAMERE SINGOLE CON SERVIZI PRIVATI PER I DOCENTI;
- SISTEMAZIONE IN CAMERA DOPPIA E SERVIZI PRIVATI PER GENITORE CON ALUNNA H

ART. 2 - ASSICURAZIONE

L' Agenzia partecipante, unitamente all'offerta dei servizi e alla documentazione richiesta fornirà dettagliate indicazioni circa la copertura assicurativa offerta specificando e dichiarando:

1. estremi della copertura assicurativa;
2. responsabilità civile e professionale corrispondenti agli obblighi di cui al D. l.gs 206/2005, al D. l.gs 111/1995, alla direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 concernenti i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
3. copertura multi rischi;
4. dichiarazione di essere in possesso di regolare autorizzazione ai fini di intervento del fondo di garanzia di cui al DM 349/1999;
5. Assicurazione RC infortuni in possesso dalla struttura alberghiera e rimborso per eventuali infortuni;
6. Rispetto di tutte le norme concernenti la sicurezza;
7. Quotazione (extra) assicurazione contro annullamento del viaggio fino al rimborso totale della quota per malattia o infortunio alunno.

Art. 3- Programma

Si chiede dettagliata proposta di programma che includa: informazioni sulla struttura e della zona di ubicazione, tempi di spostamenti, tipo di sistemazione per docenti e studenti;

l'offerta dovrà prevedere

1. tipologia di sistemazione;
2. gratuità previste;
3. quota di partecipazione all inclusive (vedi art. 1);
4. cosa comprende la quota;
5. cosa esplicitamente non comprende la quota;

Programma del viaggio

Viaggio di istruzione a NAPOLI / CASERTA: partecipanti: allievi n. 65/75, almeno n. 7 accompagnatori (1 ogni 11/12 allievi più 1 docente di sostegno).

Mezzo di trasporto: PULLMAN GRAN TURISMO

1° Giorno Partenza per CASERTA alle ore 6,00 del giorno 24, da Marina di Carrara Via Commercio 1.

Pranzo al sacco – arrivo nel primissimo pomeriggio – visita guidata della Reggia di Caserta – trasferimento in Hotel per la cena.

2° Giorno Colazione in Hotel – intera giornata dedicata alla visita ai campi flegrei – visita guidata del parco

archeologico di Baia “le cento caramelle” e la “piscina mirabilis” – visita alla città sommersa attraverso l'imbarcazione con fondo trasparente – visita guidata ai laghi d'Averno, Lucino e Miseno- visita serale (se possibile) alla solfatara di Pozzuoli. Se non fosse possibile la visita serale del sito sarà da inserire nell'arco della giornata al posto dei laghi.

Il pranzo e la cena dipendono dall'organizzazione della giornata.

3° Giorno Colazione in Hotel – intera giornata dedicata alla visita di Napoli, ai suoi monumenti e musei (da concordare) e Napoli sotterranea – visita al monastero Santa Chiara e Cappella San Severo, museo archeologico - pranzo lunch box preparato dall'albergo, cena in locale tipico (da scegliere e prenotare tra: “Lombardi”, “Da Michele”, “Gorizia”, “Sorbillo”, “Coccia-Pizzeria La Notizia”, “50 Kalò”)

4° Giorno Visita in mattinata lungo il cratere del Vesuvio: percorso trekking con guida lungo il cratere.

Pranzo libero

Pomeriggio visita Sorrento e costiera amalfitana o Capri.

Cena in Hotel

5° giorno Visita Ercolano o Pompei – nel pomeriggio partenza per Marina di Carrara - rientro previsto in tarda serata.

Condizioni irrinunciabili: bevande incluse ai pasti, ticket di ingresso, servizi guide previsti.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata all'ADV che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, rispondente alle esigenze dell'istituto, utilizzando i criteri di cui alla normativa vigente e come da Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, sulla base dei seguenti elementi:

Art. 4 – offerta tecnica ed economica (max 100 punti)

La valutazione tecnica dell'offerta proposta sarà formulata secondo le procedure enunciate di seguito:

Per ogni aspetto tecnico di valutazione indicato nella tabella “**Aspetti tecnici**”, si attribuirà un punteggio nel limite massimo di **70 punti**;

Aspetti tecnici	punteggio
Sistemazione in hotel 3 / 4 stelle mezza pensione + lunch box ZONA CENTRALE	20
Sistemazione in hotel 3 / 4 stelle mezza pensione + lunch box ZONA SEMI CENTRALE	10
Camere triple con servizi privati	8
Camere quaduple con servizi privati	5
Trasporto in pullman GT immatricolati dal 2014 in poi	15
Trasporto in pullman GT immatricolati dal 2010 al 2013	10
Copertura assicurativa, massimale minimo €20 milioni per i mezzi di trasporto	12
Copertura assicurativa, massimale minimo da €10 a €19,999 milioni per i mezzi di trasporto	8
Staff a disposizione/assistenza 24h/24	8
Nessuna penale per disdetta di un partecipante per infortunio/malattia	7

Il punteggio complessivo di ciascuna ADV risulterà dalla somma dei singoli punteggi assegnati per i diversi aspetti tecnici.

Sono escluse dalla gara le imprese che in sede di attribuzione del punteggio tecnico conseguiranno un punteggio inferiore a 35.

Superata la fase di valutazione tecnica, si procederà in all'attribuzione del **punteggio relativo all'offerta economica** con le seguenti modalità: all'offerta più bassa relativa al costo pro-capite verrà assegnato il punteggio massimo di **punti 30**; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio inversamente proporzionale al prezzo offerto mediante l'applicazione della seguente formula:

$$X(i) = \frac{P_b \times C}{P_o(i)}$$

X(i) = punteggio attribuito

P_b = prezzo più basso offerto fra tutti i concorrenti

C = punteggio massimo attribuito al prezzo (30)

P_o(i) = prezzo offerto dal concorrente.

Il **punteggio totale** deriverà dalla somma del punteggio dell'offerta tecnica e di quella economica.

L'importo massimo a base d'asta è previsto ad € 350,00 per studente, fino ad un massimo di 75 studenti.

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 dei 14/10/1992 e n.623 dei 2/10/1996, nonché tutta la normativa di settore, 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 di istruzione, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo dei 17/3/1995 n.111);

3. 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, e/o accompagnatori;

4. 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 dei 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", nonché del D. l.gs 50/2016 e ss.mm.ii. 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;

5. per la 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 docenti di sostegno;
- b) agli allievi in situazione di handicap e ai docenti di sostegno dovranno essere forniti 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 definitivo di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'IS medesima;

7. L' albergo dovrà essere della categoria richiesta. Lo stesso sarà indicato (nome, indirizzo, telefono/fax, posta elettronica, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. 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.

8. l' ADV dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza, dovrà tenere conto del rapporto numero posti seduti/numero di alunni e accompagnatori trasportati; la ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso; gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia, dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti;

9. Il pullman o i pullman, saranno a disposizione per tutti gli spostamenti dei gruppi, 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, secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 dei 14/10/1992. L'IS si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati, ai sensi della C.M. 674/2016 e del Protocollo d'Intesa con il Min. dell'Interno, siglato il 5/01/2015, a seguito del quale la Polizia di Stato ha predisposto un apposito vademecum, allegato alla Circolare;

10. al momento dell'arrivo presso l'albergo l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. 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 risconteranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi responsabili. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

11. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione almeno di 6 accompagnatori (1 ogni 12 allievi oltre 1 docente di sostegno);

12. L'Istituto effettuerà il pagamento del servizio a saldo entro e non oltre 30 gg. dalla ricezione della relativa fattura elettronica che dovrà pervenire corredata dalla tracciabilità dei flussi finanziari, accertata la regolarità contributiva e previa relazione positiva dell'accompagnatore responsabile del viaggio. Tali modalità faranno parte integrante del contratto;

13. l'ADV rilascerà all'IS, 3 giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto, ecc.). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio e al soggiorno. 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). 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 alle C.M. già menzionate, alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17.3.1995 n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso", alla L.218/2003, al D. lgs.286/2005, ai Regolamenti C. E. 561/2006, 1071/2009, 1073/2009 e del relativo Regolamento del Parlamento e del Consiglio del 21/10/2009 e a quanto previsto dal C.d.S.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Florio

Per accettazione il legale rappresentante dell'ADV
