



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI"  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado  
P.zza Paolo Ercole, 6 - 15023 Felizzano (AL) - CF: 96034370062  
Tel. 0131-791122 sel. 2 - FAX 0131-791395  
[www.icpascoli-felizzano.edu.it](http://www.icpascoli-felizzano.edu.it)  
email: [alic81800q@istruzione.it](mailto:alic81800q@istruzione.it) - PEC: [alic81800q@pec.istruzione.it](mailto:alic81800q@pec.istruzione.it)

Alle ditte interessate  
All'albo on line  
Amministrazione Trasparente

## BANDO DI GARA VIAGGIO DI ISTRUZIONE A.S. 2019-2020

### PREMESSA

In ottemperanza alle norme che regolano le attività negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, in particolare gli articoli 16 e 34, comma 5, del D.I. n. 129 del 28/08/2018, si indice una regolare gara ad evidenza pubblica, disciplinata dal nuovo codice degli appalti D.L.vo 50/2016, e successive modifiche. Il presente bando del Dirigente Scolastico ed i relativi allegati sono pubblicati all'albo pretorio del sito web dell'ente appaltante ([www.icpascoli-felizzano.edu.it](http://www.icpascoli-felizzano.edu.it)). L'offerta dovrà includere l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni disciplinate dagli articoli del presente bando, la cui premessa ne è parte integrante.

CONSIDERATO che questo Istituto ha necessità di procedere all'organizzazione di due viaggi di istruzione nella città di Urbino e dintorni e nella città di Ferrara e Delta Po

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche;

VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento di contabilità scolastica";

VISTA la nota MIUR prot. n. 24078 del 30/11/2018;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Indice un bando di gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e successive modifiche per l'aggiudicazione dell'organizzazione di due viaggi di istruzione a

1. **URBINO- RECANATI - FABRIANO** di gg. 3 (TRE) – notti 2 (DUE) da effettuarsi dal 01 aprile al 03 aprile 2020.
2. **FERRARA E DELTA PO** gg 2 (due) notti 1 (UNO) da effettuarsi dal 29 al 30 aprile 2020

Si invitano le agenzie di viaggi interessate a far pervenire al suddetto Istituto la loro offerta in plico chiuso, con indicazione “contiene offerta di viaggio”) entro le ore 13.00 del 16.02.2020 al seguente indirizzo : Istituto Comprensivo “G. Pascoli” Piazza P.Ercole n.6 15023 Felizzano (Al). Non farà fede il timbro postale.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

In un PLICO sigillato dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- Una prima busta A, sigillata e siglata contenente la Documentazione amministrativa richiesta nel bando recante la dicitura “Busta A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI”;
- una seconda busta B, sigillata e siglata contenente la dichiarazione di cui allegato 2 del bando recante la dicitura “Busta B – OFFERTA TECNICA”;
- una terza busta C, sigillata e siglata recante la dicitura “Busta C – OFFERTA ECONOMICA E TEMPORALE” contenente l'indicazione del ribasso percentuale sull'importo pro-capite indicato nel bando.

L'offerta dovrà restare valida fino alla data del viaggio: il costo pro-capite indicato in offerta deve essere INVARIABILE; l'unica variazione potrà avvenire solo a seguito di modifica del numero dei partecipanti al momento della conferma, ferme restando comunque le quote pro-capite dei partecipanti.

Il programma e le condizioni devono essere interamente rispettati.

La gara sarà espletata nel rispetto delle procedure di cui art. 95 del dlgs 50/2016.

In particolare, l'apertura delle buste per il controllo della regolarità della documentazione allegata alle offerte avrà luogo il giorno 18.02.2020 alle ore 08.00 alla presenza della Commissione preposta, nominata dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 77 del dlgs 50/2016, dallo stesso presieduta (o da suo delegato), ed in seduta pubblica.

Alla fine di tali operazioni la medesima commissione procederà in seduta privata alla disamina delle offerte tecniche .

Infine sempre in seduta pubblica si procederà alla disamina delle offerte economiche e alla selezione della Ditta aggiudicataria del servizio.

Se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto l'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'oggetto della presente gara.

Ad affidamento avvenuto verrà comunicata alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'avvenuta assegnazione della visita.

Con l'agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata previa verifica dei requisiti di idoneità dell'operatore economico.

Si allegano, come parte integrante della presente richiesta, capitolato d'oneri tra Istituto e agenzie di viaggi, e prospetto analitico della visita di istruzione.

Publicato all'Albo on line della scuola e nella sezione Amministrazione Trasparente in data 30.01.2020

### **Capitolato d'oneri tra Istituto e Agenzia di Viaggi**

- L'Agenzia di viaggi (di seguito denominato 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'Istituto Scolastico (di seguito denominato 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.
  - **Si precisa che la quota pro-capite relativa alla visita di istruzione ad URBINO non dovrà essere superiore a 220 Euro e quella relativa a FERRARA Non dovrà essere superiore a 180 Euro.**
  - La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota pro-capite, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente al viaggio annullato.
- L'agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.
- In calce al preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc., i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.
  - L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.I. n°129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS dai rispettivi rappresentanti legali.
  - In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni diversamente abili, 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 diversamente abili, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori;
- agli allievi diversamente abili e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia;

- Le quote di partecipazione saranno stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti, come indicato nella visita di istruzione;
- Lo/gli albergo/ghi che dovrà/anno essere almeno di terza categoria (secondo la classificazione del R.D. del 18 gennaio 1937, n. 975 e ss.mm.ii.) e nelle ubicazioni richieste.
- Le camere dovranno avere idonea capienza ed ospitare un numero massimo di 4 studenti ed essere munite di servizi privati.
- Gli insegnanti accompagnatori (almeno uno per piano) dovranno essere muniti di “passepartout” da poter utilizzare in caso di emergenza e per urgenti e straordinarie necessità di vigilanza;
- La disposizione delle camere che ospitano gli studenti deve essere su unico piano o al massimo su due piani consecutivi, al fine di favorire le attività di vigilanza;
- Per i docenti accompagnatori dovranno essere previste camere singole gratuite, con servizi privati e distribuite sui due piani (laddove non fosse possibile ospitare gli studenti su un solo piano);
- I pullman per il trasporto degli alunni dovranno trovarsi puntualmente nelle postazioni e negli orari prestabiliti, in modo da accogliere gli studenti e consentire, senza ritardi, la prosecuzione delle attività programmate per il viaggio di istruzione. Gli eventuali ritardi superiori ai quindici minuti, non dovuti a cause di “forza maggiore”, verranno debitamente certificati dal personale docente accompagnatore e saranno oggetto di applicazione di una penale di euro 100,00 che verrà decurtata in sede di liquidazione.
- Gli autisti dei pullman dovranno conoscere esattamente l’itinerario da seguire e condurre gli studenti ed i docenti nelle località e nei tempi programmati seguendo il percorso più agevole e, possibilmente più breve, senza contrattempi o ritardi. Gli eventuali ritardi superiori ad un ora causati da incertezze nella scelta del percorso, verranno debitamente certificati dal personale docente accompagnatore e saranno oggetto di applicazione di una penale di euro 100,00 che verrà decurtata in sede di liquidazione.

Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi.

Nelle quote dovrà risultare inclusa la tassa di soggiorno se prevista nella città in cui è situato l'albergo.

- 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 da viaggio (quest'ultimo se richiesto). Deve essere in ogni caso garantito il pranzo in pizzeria a tutti gli studenti ed ai docenti accompagnatori, nella giornata del

2 aprile 2020 in località Frasassi o Fabriano, come indicato nella visita di istruzione dell'1 al 3 aprile 2020.

- Nella giornata del 3 aprile il pranzo a sacco deve essere fornito dall'albergo in sostituzione del pasto previsto per la mezza pensione.

- I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.

- I pullman saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ZTL, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992.

L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

- **Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio.**

- Nel momento in cui l'ADV confermerà i servizi prenotati, su presentazione della relativa fattura, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà su presentazione, delle relative fatture, entro e non oltre 30/60 giorni dal rientro dal viaggio.

Nel caso in cui il viaggio d'istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

- 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 dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

L'IS, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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 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 D.L. del 17/03/1995 n°111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

# Prospetto analitico delle visite istruzione :

## 1 Viaggio URBINO e Dintorni

**Periodo:** dal 01.04.2020 al 03.04.2020

n° giorni 3

**Mezzo di trasporto:** Pullman a disposizione per l'intero viaggio

Partenza alle ore (da definire vedi sotto)

Rientro alle ore (da definire)

Partecipanti presunti n. 62 alunni più n 5 docenti accompagnatori.

### **Itinerario :**

#### **1° giorno:**

Partenza al mattino presto con passaggio del pullman nelle prossimità delle 3 scuole (Fubine, Felizzano e Solero) con orario da definire, per raccogliere i partecipanti; opportune soste durante il percorso in autogrill; arrivo a Rocca di Gradara - pranzo al sacco (fornito dai genitori).

Itinerario guidato (con guida fornita dell'operatore economico) "Sulle Orme di Paolo e Francesca"

In giornata: arrivo a Urbino e passeggiata per la città.

Sistemazione in Hotel tre stelle a Urbino in camere con due/tre/quattro posti letto con servizi privati e sistemazione degli insegnanti in camere singole con servizi privati.

Cena e pernottamento in albergo.

#### **2° giorno:**

Colazione in albergo .

In mattinata : visita alle Grotte di Frasassi, (con guida fornita dell'operatore economico) - evitando il percorso Speleo-avventura e il laboratorio didattico-

Pranzo in pizzeria /ristorante durante il tour della città a carico dell'operatore economico.

Al Pomeriggio : Museo della Carta e della Filigrana di Fabriano: Visita e laboratorio " Siamo tutti mastri cartai" eventuali costi di ingresso a carico dell'operatore economico.

Ritorno in albergo a Urbino cena e pernottamento.

### **3° Giorno**

Colazione in albergo.

In mattinata : visita nella città di Recanati in particolare al Palazzo Leopardi e al Colle dell'Infinito

Pranzo a cestino fornito dall'albergo o in ristorante/pizzeria.

Al Pomeriggio: tappa a Fossoli visita al Campo ( guida turistica a carico dell'operatore economico).

Partenza da Fossoli per il rientro , con opportune soste in autogrill, arrivo in serata con passaggio del pullman in prossimità delle tre scuole di partenza (Solero, Felizzano e Fubine).

## **2 Viaggio FERRARA e DELTA PO**

**Periodo: dal 29.04.2020 al 30.04.2020**

n° giorni 2

**Mezzo di trasporto:** Pullman a disposizione per l'intero viaggio

Partenza alle ore (da definire vedi sotto)

Rientro alle ore (da definire)

Partecipanti presunti n. **61** alunni piu' **5** docenti accompagnatori

Mezza Pensione possibilità di cestini per il pranzo

### **Itinerario :**

#### **1° giorno:**

Partenza al mattino presto con passaggio del pullman nelle prossimità delle 3 scuole (Fubine, Felizzano e Solero) con orario da definire, per raccogliere i partecipanti; opportune soste durante il percorso in autogrill; arrivo a Ferrara

Mattino visita e ingresso al Castello Estense (guida a carico dell'operatore economico), visita alla Cattedrale (pranzo al sacco preparato dai genitori).

Passeggiata in città( Piazza delle Erbe e Piazza del Municipio, città medioevale-via delle volte, ghetto ebraico)

Nel pomeriggio: Addizione Erculea (città rinascimentale): Corso Ercole I d'Este- Palazzo dei Diamanti, visita al Monastero di Sant' Antonio in Polesine Piazza Ariostea – Certosa e cimitero ebraico

Sistemazione in Hotel tre stelle a Ferrara in camere con due/tre/quattro posti letto con servizi privati e sistemazione degli insegnanti in camere singole con servizi privati.

Cena e pernottamento in albergo.

#### **2° giorno:**

Colazione in albergo.

In mattinata : visita al Parco del Delta del Po, pranzo sul barcone (a carico dell'operatore economico)

Partenza per il rientro , con opportune soste in autogrill, arrivo in serata con passaggio del pullman in prossimità delle tre scuole di partenza (Solero, Felizzano e Fubine).

Il presente bando viene pubblicato :

- all'ALBO on line dell'Istituto, sul sito web dell'Istituto Comprensivo G.Pascoli.
- nella sezione Amministrazione Trasparente
- 

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto.

Si allega, come parte integrante della presente richiesta:

- Allegato 1 Autocertificazione (da compilare)
- Allegato 2 Tabella di valutazione tecnico-economico ( da compilare)
- allegato 3 capitolato d'oneri tra l'Istituto e l'Agenzia di viaggi previsto dal MIUR

