



SETTORE TECNOLOGICO  
INDIRIZZO AGRARIA AGROALIMENTARE AGROINDUSTRIA  
tel. 0828/366025-fax 0828/366516 - 57° distretto - via S. Giovanni, s.n.c. - EBOLI (SA)  
e-mail: sata010001@istruzione.it - [itaseboli@tecnicoagrarioeboli.it](mailto:itaseboli@tecnicoagrarioeboli.it) – sata010001@legal  
[www.tecnicoagrarioeboli.it](http://www.tecnicoagrarioeboli.it)

Prot. n. 797/C .14

Eboli 15/02/2012

1. Spett.le **Il Tuffatore viaggi S.r.L.**  
Via Italia,61  
Capaccio (SA) Fax 0828/730047
  
1. Spett.le **LAS Viaggi**  
Via Roma  
Campagna (SA) Fax 0828 46898
  
3. Spett.le **D'Ambrosio Viaggi**  
Via Rosselli ,13  
Eboli (SA)  
Fax0828 363853
  
2. Spett.le **Curcio viaggi**  
Via P.Baratta  
Battipaglia (SA)  
Fax 0828 345185
  
5. Spett.le **Elialba viaggi**  
via G. Mazzini 29  
Battipaglia (SA) Fax 0828 308621

**OGGETTO: BANDO DI GARA & CAPITOLATO D'ONERI VIAGGI DI ISTRUZIONE  
A.S. 2011/2012 – LICITAZIONE PRIVATA A PROCEDURA RISTRETTA  
LOTTO N. 1 – BARCELLONA  
LOTTO N. 2 - ROMA**

Le ditte in indirizzo sono invitate a rispondere alla gara, indetta a norma dell'art. 34 del Decreto n. 44/2001 e segg., facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta.

## **A) Caratteristiche comuni ai viaggi**

- Mezzo di trasporto: Autobus GT –Nave -Aereo -viaggio A/R e spostamenti dall'Hotel;
- Hotel 3-4 stelle (con indicazione del nome dell'albergo);
- Trattamento di pensione completa;
- Guide ed interpreti specializzate nel settore;
- Servizi Opzionali
- Assicurazione

I viaggi di istruzione sono da considerarsi parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

A tal fine, questo Istituto intende organizzare i viaggi d'istruzione per l'A.S. in corso di seguito descritti:

## **B) Caratteristiche dei singoli viaggi.**

### **LOTTO N. 1 BARCELLONA (7 GIORNI /5 NOTTI) dal 12 aprile**

Allievi partecipanti : 50/100/150/200/250/300 ( sistemazione i camere doppie o triple), docenti accompagnatori (sistemazione in camera singola). Trasporto con nave + pullman G.T.- Si richiede anche preventivo per un itinerario con i seguenti trasporti: Pullman GT o Aereo + Pullman GT con tappa in Liguria: Pullman GT (7 gg. e 5 notti) e 5 gg. e 4 notti in aereo.

## **CAPITOLATO D'ONERI**

### **1° giorno -12 aprile**

Ore 9.00partenza da Eboli con Pullman GT per raggiungere il porto di Civitavecchia

Ore 13.00 consumazione del pranzo a sacco a cura dei partecipanti

Ore 15.00 arrivo al porto e pratiche d'imbarco, sistemazione in cabine 4/6 posti per gli alunni e cabine singole per i docenti accompagnatori

Ore 20.00 cena e pernottamento a bordo

### **2° giorno-13 aprile**

Ore 19.00 arrivo a Barcellona , sistemazione in albergo

Ore 20.00 cena e pernottamento

### **3° giorno- 14 aprile**

Ore 9.00 prima colazione in hotel, incontro nella hall dell'albergo con l'interprete (guida) che li accompagnerà per l'intera giornata e partenza per la visita della “ cantina Bodegas Miguell Torres”,

Ore 13.00 pranzo in ristorante

Ore 15.00 visita al Museo Bodegas (verificare orario ingressi).

Ore 20.00 rientro in albergo, cena e pernottamento

### **4° giorno-15 aprile**

Ore 9.00 prima colazione in hotel, incontro nella hall dell'albergo con l'interprete (guida) che li accompagnerà per l'intera giornata e partenza per la visita all'azienda vinicola –Codormiu Masia Bach

Ore 13.00 pranzo in ristorante

Ore 15.00 partenza per la visita dell'azienda frutticola Produca-Promotora d'Exportacions Catalanes.

Ore 20.00 rientro in hotel cena e pernottamento

### **5° giorno-16 aprile**

- Ore 9.00 prima colazione in hotel incontro nella hall dell'albergo con l'interprete (guida) che li accompagnerà per l'intera giornata per la visita della città di Barcellona: **Sagrada Familia, Casa Batlló e Casa Milà** ( o La Pedrera )
- Ore 13.00 pranzo in ristorante
- Ore 15.00 prosieguo della visita della città di Barcellona : **Monastero di S.Maria di Pedralbes** e al **Camp Nou, Club del Barça, Stadio e Museo** del calcio
- Ore 20.00 rientro in albergo cena e pernottamento

### **6° giorno 17 aprile**

- Ore 9.00 prima colazione in hotel incontro nella hall dell'albergo con l'interprete(guida) che li accompagnerà durante la visita della città di Barcellona: **Monument a Colom** (Monumento a Cristoforo Colombo), chiesa gotica di **Santa Maria del Mar, Boqueria Plaza de Catalunya , Ramala**
- Ore 13.00 pranzo in ristorante
- Ore 15.00 preparazione dei bagagli, partenza per il porto, pratiche d'imbarco. Sistemazione in cabine da 4/6 posti letto per gli alunni e cabine singole per i docenti accompagnatori
- Ore 20.00 cena e pernottamento a bordo

### **7° giorno 18 aprile**

- Ore 9.00 colazione a bordo della nave
- Ore 13.00 pranzo a bordo della nave
- Ore 19.00 arrivo in Italia , pratiche di sbarco e rientro ad Eboli con pullman G.T.
- Fine dei servizi.**

### **LOTTO N. 2 ROMA/OSTIA (4 giorni/3 pernottamenti) periodo Aprile**

Allievi partecipanti: 50/100/150/200/250/300 (sistemazione in camera tripla e doppia); Docenti accompagnatori (sistemazione in camera singola). Trasporto con Pullman GT.

### **CAPITOLATO D'ONERI:**

#### **1° giorno**

- Ore 6.00 partenza da Eboli con pullman G.T.
- Ore 13.00 sosta per pranzo a sacco a cura dei partecipanti
- Ore 15.00 arrivo nella città di Roma: Villa d'Este – Villa Adriana- Bocca della Verità – Tempio di Vesta –Tempio della Fortuna Virile – Teatro Marcello – Campidoglio con guida
- Ore 20.00 sistemazione in hotel ad Ostia cena e pernottamento.

#### **2° giorno**

- Ore 9.00 prima colazione in hotel, visita all'Acquario Mediterraneo ed Osservatorio Astronomico con guida.
- Ore 13.00 pranzo in ristorante
- Ore 15.00 visita all' Orto Botanico con guida
- Ore 20.00 rientro in hotel cena e pernottamento.

#### **3° giorno**

- Ore 9.00 prima colazione in hotel, visita interna del Colosseo – Palatino e Fori Romani Basilica di S. Pietro e Cappella Sistina con guida
- Ore 13.00 pranzo in ristorante

Ore 15.00 visita : Pantheon – Piazza Navona - Senato della Repubblica , Piazza del Popolo Via Cola di Rienzo e Via Ottaviano

Ore 20.00 rientro in hotel, cena e pernottamento

#### **4° giorno**

Ore 9.00 prima colazione in hotel preparazione dei bagagli e rientro in sede .

**Fine servizi.**

#### **C) Termine e presentazione dell'offerta:**

- Saranno ammesse soltanto le offerte inviate o per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo Istituto, entro e non oltre il **25 Febbraio 2012** (non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo: AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO TECNICO AGRARIO "G. FORTUNATO" VIA S. GIOVANNI, snc - 84025 EBOLI (SA).  
Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.
- L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere redatta secondo quanto stabilito nell'allegato Capitolato d'onere.
- L'offerta dovrà pervenire, in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura esterna "Contiene preventivo di viaggio A.S. 2011/2012". La stessa dovrà contenere a sua volta due buste chiuse, una per ogni preventivo, con le diciture esterne "LOTTO N. 1 Viaggio d'istruzione Barcellona" – "LOTTO N. 2 Viaggio d'istruzione Roma". All'interno della busta il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione:
  - Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta tecnica, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA TECNICA";
  - Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta economica, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA";
  - L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Gli itinerari dei viaggi richiesti sono indicativi ed eventuali proposte sono da definire con il Responsabile dei viaggi.

#### **D) Criteri di aggiudicazione gara:**

La gara sarà aggiudicata secondo le norme di contabilità di Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal regolamento di contabilità scolastica decreto n. 44/2001 e segg., all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi, elencati in ordine decrescente d'importanza:

\_ MEZZI TRASPORTO

\_ ALBERGO

\_ TRATTAMENTO DI RISTORAZIONE

\_ SERVIZI OPZIONALI

\_ ASSICURAZIONE

Per la valutazione dell'offerta saranno assegnati i seguenti punteggi:

#### **1. Qualità del servizio massimo 100 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:**

- MEZZI TRASPORTO massimo 10 punti
- ALBERGO massimo 10 punti
- TRATTAMENTO DI RISTORAZIONE massimo 10 punti
- I SERVIZI OFFERTI massimo 10 punti
- SERVIZI OPZIONALI massimo 10 punti
- ASSICURAZIONE massimo 10 punti

- GRATUITA' massimo 10 punti
- GARANZIE ED IL TIPO DI ASSISTENZA massimo 10 punti
- GARANZIE DI SICUREZZA PER LA GUIDA massimo 10 punti
- COMPLETEZZA E LA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI massimo 10 punti

2. All'offerta economicamente più vantaggiosa sarà attribuito un punteggio massimo di 100 punti; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$100 : X = A : B$$

dove

X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata

A = prezzo della ditta esaminata

B = prezzo dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché ritenuta valida;
2. Ad affidamento avvenuto, l'Istituto comunicherà all'ADV l'assegnazione del viaggio;
3. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in relazione ad un singolo LOTTO;
4. Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata
5. L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché ritenuta valida;
6. Ad affidamento avvenuto, l'Istituto comunicherà all'ADV l'assegnazione del viaggio;
7. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in relazione ad un singolo LOTTO;
8. Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

#### **E) Pubblicazione del bando**

Il presente bando è pubblicato in data odierna all'albo della scuola e sul sito

[www.tecnicoagrarioeboli.it](http://www.tecnicoagrarioeboli.it)

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, 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 Direttore S.G.A. di questa scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*F. to Prof. ssa Laura M. Cestaro*

#### **NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA e CAPITOLATO D'ONERI**

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolate 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 riportate.

1. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti con la lettera d'invito alla gara. Non saranno accettate variazioni al prezzo.
2. Si richiedono alberghi classificati a tre/quattro stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a non più di quattro letti e, per i docenti in camere singole. Il vitto sarà costituito dalla colazione, dal pranzo e dalla cena (pensione completa).
3. L'albergo deve trovarsi dislocato all'interno delle località (comprese nell'itinerario), in posizione centrale.
4. In relazione ai servizi offerti va indicato se i pasti sono serviti nell'albergo o presso eventuali ristoranti che dovranno essere individuati lungo l'itinerario previsto per quel giorno.
5. Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. Nel caso la visita lo richieda dovrà essere garantito il servizio trasporto durante la visita stessa.
6. Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 15 paganti, e una ogni alunno diversamente abile .
7. 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.
8. L'agenzia può fornire qualsiasi altra indicazione che dovesse ritenere utile per specificare l'offerta, a condizione che formalmente garantisca l'impegno del rispetto delle condizioni generali. In particolare indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti la partenza.
9. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
10. 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.
11. Non saranno prese in considerazione le offerte non comprensive degli ingressi ai musei, cantine, aziende ecc. Per le visite ad aziende e cantine le guide (in italiano per il lotto Barcellona) dovranno essere specializzate del settore, essendo alunni ed accompagnatori "tecnici specializzati".
- 12 Per il pagamento delle quote verrà versato, previa emissione di regolare fattura, il 30% del prezzo complessivo, 15 giorni prima della partenza. Il saldo, salvo non sussistano motivi di reclamo, verrà effettuato nei 30 giorni lavorativi dopo il rientro dal viaggio.
13. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del capitolato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*F. to Prof. ssa Laura M. Cestaro*

## **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. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n. 111;

**3** 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 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.

**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'IS medesima;

**7.** Lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/anno 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 (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;

**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 ;

**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. 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;

**11.** 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;

**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'IS verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

**13.** 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".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*F. to Prof.ssa Laura M. Cestaro*