



✓ **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E
TECNICO**

05018 ORVIETO (TR) Via dei Tigli snc – Tel:0763302198 – Fax:0763305466 – CF:90017210551 –
CM:tris009005

Codice CIG:**ZF91C7BD5C**
da citare nella risposta

Spett.le Agenzia Viaggi

SEMPRE E OVUNQUE info@sempreovunque.it

ORVIETUR s.r.l. rita.avola@orvietur.com

VECCHIA Stazione s.r.l. info@vecchiastazione.it

Oggetto: Richiesta preventivo spesa per il viaggio d'istruzione a

TRENTO (città) previsto per la classe 2S2 (15-16-17 marzo 2017)

Si richiede Vs. migliore offerta per il viaggio d'istruzione indicato in oggetto di complessivi **3 giorni – 2 notti** che dovrà essere realizzato con le modalità indicate nel programma **Allegato_1**, per un **Max di n°30**, oltre a **2 Docenti accompagnatori** in formula gratuita.

Per quanto sopra si chiedono i seguenti servizi:

- Pullman GT a disposizione per l'intero viaggio
- Hotel 3/4*** centrale con trattamento di mezza pensione in hotel
- Pranzi in ristorante come indicato nel programma allegato
- ✓ Ingressi e Guide

Si invita codesta Ditta a partecipare all'offerta a norma dell'Art.34 del Decreto n°44/2001. Detta offerta, pena l'esclusione, dovrà essere redatta secondo le norme indicate:

- Saranno ammesse soltanto le offerte inviate a mezzo posta o consegnate a questa scuola, purché pervengano al ns. indirizzo non più tardi delle **ore 13** del giorno **02/01/2017**.
- Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre detto termine, o fossero consegnate in ritardo o con errore di recapito.
- Le stesse dovranno pervenire in busta chiusa recante all'esterno, oltre al mittente, la dicitura: **“contiene preventivo spesa per viaggio di istruzione a TRENTO”**.

L'offerta una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre. La gara sarà aggiudicata con il " criterio del minor prezzo " in riferimento ai servizi offerti. L'aggiudicazione avrà luogo anche se vi sia una sola offerta, purché valida. Ad avvenuta aggiudicazione si procederà alla stipula del relativo contratto mediante scrittura privata.

Codesta Agenzia dovrà inoltre presentare tutta la documentazione secondo lo schema di capitolato d'oneri previsto dalla C.M. n°645 dell'11/04/2002, **Allegato_2**.

Inoltre indicherà tutte le caratteristiche che possano meglio consentire un'adeguata valutazione della propria proposta, come da Tabella criteri di valutazione, **Allegato_3**.

Nell'indicazione del prezzo dovrà essere evidenziato se lo stesso è soggetto ad altri gravami a carico dell'acquirente ed il numero delle gratuità delle quali fruiranno i Docenti accompagnatori.

In attesa di un cortese riscontro, si ringrazia e si porgono distinti saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elvira BUSA'

Allegati:

- 1) Programma del viaggio
- 2) Capitolato d'oneri C.M. n°645 dell'11/04/2002
- 3) Tabella criteri di valutazione



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO

05018 ORVIETO (TR) Via dei Tigli snc – Tel:0763302198 – Fax:0763305466 – CF:90017210551 – CM:tris009005

PROGRAMMA DEL VIAGGIO Allegato 1

1^ GIORNO:

15 marzo 2017

Partenza in autobus ore 6,00 Orvieto (Palazzetto dello Sport) Ciconia.
Arrivo a SIRMIONE, visita città; Pranzo libero-escursione in battello tempo permettendo, Villa di Catullo (visita con guida)
Ore 16,00 partenza per TRENTO e sistemazione in albergo centrale.
Cena, visita della città e pernottamento.

2^ GIORNO:

16 marzo 2017

Dopo la colazione la classe si trasferirà al Muse (ore 9-12 attività di laboratorio : Etichette alimentari e ricerca di nutrienti nel cibo).
Ore 13,00 Pranzo in ristorante tipico;
ore 15,30-18,00 visita guidata al Muse.
Cena, passeggiata in centro.

3^ GIORNO:

17 marzo 2017

Colazione e sistemazione bagagli in autobus, possibile visita della città.
Ore 9,00 partenza per Rovereto-ore 9,30 visita guidata al MART.
Ore 13,00 pranzo in ristorante (Rovereto)
Ore 14,30 circa partenza per Orvieto. Arrivo previsto per le ore 21,30.

SCHEMA DI 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 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);
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, interpreti od 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 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) ;
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;
 - a) 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/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno 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/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);

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 autopullmann, 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. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'I.S., 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 fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti (se in Italia) o dieci paganti (all'estero);
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.

Legge n.140/1997 - Art.5 Comma 1 - Disposizioni varie di contenimento -

«È fatto divieto alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lvo 03/02/1993 n.29, ed agli enti pubblici economici di concedere, in qualsiasi forma, anticipazioni del prezzo in materia di contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, con l'esclusione dei contratti già aggiudicati alla data di entrata in vigore del presente decreto e di quelli riguardanti attività oggetto di cofinanziamento da parte dell'Unione Europea. Sono abrogate tutte le disposizioni, anche di carattere speciale, in contrasto con quelle di cui al presente comma.»

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.

APPENDICE:

Nota 1 - Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Nota 2 - Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. l'importo, comunque non superiore al costo dell'emissione del biglietto aereo/navale, sarà versato all'atto della prenotazione dietro emissione di fattura elettronica di pari importo, detto importo avrà titolo di caparra agli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile anche in caso di recesso, allorché questo dipenda da fatto sopravvenuto non imputabile a grave inadempimento della controparte; il saldo del pacchetto di viaggio sarà versato sempre su presentazione di regolare fattura elettronica, al termine dello stesso;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato
del 23 luglio 1999, n. 349
(relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.
2. Compito del Fondo è quello di :
 - a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
 - b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;
 - c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.
3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... omissis ...

Art. 5 - Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.
2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:
 - a. contratto di viaggio in originale;
 - b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
 - c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO

05018 ORVIETO (Terni) Via dei Tigli snc – Tel: 0763302198 – Fax: 0763305466

**Oggetto: Informativa ai soggetti giuridici o fisici Fornitori e Clienti o Assimilati
Decreto Leg.vo 196/2003 "Codice in materia dei dati personali" art. 13**

Egr. Sig. / Spett.le Ditta o Ente,

Lo scrivente Istituto informa che per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali con voi in corso è in possesso di dati anagrafici e fiscali acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi, a voi relativi, dati qualificati come personali dalla legge.

Con riferimento a tali dati vi informiamo che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti nonché per conseguire una efficace gestione dei rapporti commerciali; inoltre per la richiesta di più offerte e per la comparazione delle stesse come previsto dalla normativa per gli enti pubblici; in ogni caso tutti i trattamenti restano confinati nei limiti delle finalità istituzionali della scuola e delle attività ad esse strumentali.
- i dati verranno trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico;
- il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli o al successivo trattamento potrà determinare l'impossibilità della scrivente a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi;
- il mancato conferimento, invece, di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta dalla scrivente e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto commerciale;
- ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati in Italia e/o all'estero a:
- altre strutture della Pubblica Istruzione, all'Amministrazione Provinciale di Padova, ad altre strutture pubbliche (in particolare Comuni e Regione);
- istituti di credito, professionisti e consulenti, aziende operanti nel settore del trasporto, altri privati nei casi previsti dalla legge;
- i dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge nonché per future finalità commerciali.

Titolare del trattamento:

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l' I.I.S. Scientifico e Tecnico, Via dei Tigli s.n.c. Cap 05018 Orvieto, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. Responsabile del trattamento amministrativo dei dati personali relativi ad alunni, dipendenti, fornitori e collaboratori, clienti, affari generali e protocollo è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Elvira BUSA'. Per ricevere informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria stessa.

Diritti dell'Interessato:

Relativamente ai dati medesimi l'Interessato può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D.Lgs.vo n. 196/2003 nei limiti ed alle condizioni previste dagli articolo 8, 9 e 10.

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Elvira BUSA'

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2 del D.Lgs.n.39/93

✍

Tagliando da restituire debitamente firmato dall'interessato per attestazione di presa visione:

Sig. _____ Ditta _____

Data _____ Firma _____