



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail [rcis01600e@istruzione.it](mailto:rcis01600e@istruzione.it) - posta certificata [rcis01600e@pec.istruzione.it](mailto:rcis01600e@pec.istruzione.it)

Sezioni: Liceo Scientifico- I.T. Geometri - I.T.Commerciale-Alberghiero Condofuri

Prot. *813/E-14*

Bova Marina, *26-02-2017*

ALLE 5 DITTE INTERESSATE

CIG : Z9E1D3ED32

Oggetto: Bando viaggio di istruzione A NAPOLI a.s. 2016/17.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le delibere degli Organi collegiali d'Istituto nell'individuazione di viaggi d'istruzione destinati agli alunni delle quinte classi;

Vista la Manifestazione d'interesse predisposta da questa Istituzione Scolastica prot.408/C14 del 02/02/2017 e pubblicata nella stessa data sull'Albo on Line/Bandi e Gare del sito istituzionale [www.iiseuclide.gov.it](http://www.iiseuclide.gov.it) ;

Viste le Istanze di partecipazione da parte di n. 5 Ditte

**CONSIDERATO** che il Viaggio d'Istruzione dovrà essere realizzato nel mese di marzo o nel mese di aprile 2017 (ad eccezione del periodo delle vacanze pasquali);

**INDICE BANDO DI GARA PER AGENZIE DI VIAGGIO O TOUR OPERATOR**

per l'organizzazione e la realizzazione di un viaggio d'istruzione a **NAPOLI**, al fine di ampliare non solo le conoscenze linguistiche ma anche il modo di relazionarsi con altre realtà storico sociali e culturali.

**Art. 1. ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE**

---

Istituto Istruzione Superiore "EUCLIDE" -C.da Monoscalco snc- 89035 Bova Marina (RC)- Legale rappresentante pro-tempore Carmela Lucisano. C.F. 92002670807;

**Art. 2. TIPOLOGIA DELLA GARA**

---

Procedura di gara negoziata ristretta successiva all'acquisizione di Manifestazione di interesse .

**Art. 3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

---

Le agenzie di viaggio/tour Operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte al Servizio protocollo di questa Istituzione Scolastica entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 07.03.2017 . Le offerte trasmesse oltre tale termine saranno rigettate.

Le offerte in plico rigorosamente sigillato recante all'Esterno la dicitura "**Offerta Viaggio Istruzione Napoli**" potranno essere consegnate "brevi manu", a mezzo posta Raccomandata A/R o tramite agenzie private di recapito autorizzate. Per Le offerte recapitate oltre il termine sopra indicato non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti

è integralmente a carico dell'Agenzia/Tour Operator offerente. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dal Servizio Protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Il plico dovrà contenere:

- **Busta A** – con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "**Documentazione Amministrativa "Viaggio d'istruzione Napoli"**", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal bando;
- **Busta B**, con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "**Offerta Tecnico-Economica Viaggio d'istruzione Napoli"**", contenente l'offerta tecnico-economica.

#### **Art. 4. Contenuti Obbligatoriosi dell'Offerta :**

---

Al fine di velocizzare i lavori di valutazione delle offerte da parte della Commissione Aggiudicatrice e per evitare ritardi per richieste di chiarimenti in seduta di gara, l'offerta dovrà specificare in maniera chiara anche con documento analitico integrativo:

- tutti i servizi richiesti nel programma di viaggio (allegato 2), e quanto previsto e descritto negli art. 4-5-6-7-8 del presente bando;
- assicurazione multirischi, per studenti e accompagnatori;
- eventuali abbonamenti mezzi pubblici per gli spostamenti;
- assistenza ai gruppi H24;
- prenotazioni, ingressi e guide relativamente ai posti da visitare;
- tassa di soggiorno;

**L'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà fornire, all'interno della propria offerta tecnico economica: DICHIARAZIONE DI CONFERMA DI TUTTI I SERVIZI RICHIESTI DAL PROGRAMMA VIAGGIO (allegato 2 del presente)**

Scheda tecnica (allegato 3 del presente) nella quale le agenzie dovranno specificate tutte le **caratteristiche delle offerte richieste**, la scheda tecnica dovrà essere compilata in tutte le sue parti, **alle parti con descrizioni incomplete o mancanti verrà assegnato il punteggio minimo.**

**informazioni dettagliate circa:**

- il numero massimo di partecipanti di cui può essere formato un gruppo secondo la disponibilità delle strutture ricettive;
- i mezzi di trasporto utilizzati;
- anno immatricolazione dei pullman utilizzati;
- categoria nome dell'albergo o degli alberghi, ubicazione in città, numero di posti, eventuale sito web;
- nome e di ubicazione del ristorante, eventuale sito web;
- la facilità di accesso ai mezzi di trasporto pubblici rispetto all'albergo;
- la rispondenza delle strutture ricettive alle vigenti norme sulla sicurezza;
- dettagli di quanto previsto dall'assicurazione con indicazione dei massimali per -responsabilità civile, medico sanitaria, risarcimento per bagagli;
- rimborso per eventuale rinuncia al viaggio;

#### **Art. 5. Trattamento vitto/alloggio**

---

Ogni tipologia ricettiva utilizzata deve possedere caratteristiche specifiche e particolari requisiti tecnici ed igienico-sanitari stabiliti dalle normative regionali e statali vigenti.

Il trattamento richiesto è quello della pensione completa (**colazione continentale e 2 pasti caldi completi con bibite o acqua**) .

L'Agenzia/Tour Operator offerente dovrà, inoltre, all'interno della propria offerta tecnico-economica, garantire:

- la possibilità di usufruire di diete differenziate per coloro che soffrono di patologie particolari (intolleranze, allergie, patologie, etc.) e/o per motivi religiosi, preventivamente segnalate;

la categoria **MINIMA** della Struttura ricettiva deve essere 3(tre) stelle ;

#### **Art. 6. Trasporti**

---

Il trasporto deve prevedere:

- Pullman GT A/R Bova Marina-Napoli
- trasporti durante il soggiorno per visite ed escursioni didattico – formative di mezza giornata a Napoli e dintorni almeno come da programma- QUATTRO VISITE;
- in caso di utilizzo di **bus pubblici per le escursioni** , l’Agenzia/Tour Operator dovrà prevedere nella quota finale eventuali costi di abbonamenti
- in caso di eventuale utilizzo di **bus privati per le escursioni**, da parte del gruppo dovranno essere a disposizione dello stesso per l’intera durata dell’escursione. In tal caso, congiuntamente all’offerta relativa ai servizi di cui sopra, l’Agenzia/Tour Operator offerente dovrà far pervenire certificazione o dichiarazione sostitutiva attestante l’uso di mezzi di trasporto rispondenti ai requisiti previsti dalle circolari del MPI n. 291 del 14/10/92 (con particolare attenzione a quanto richiesto dai commi 7 e 10 dell’art. 9) e n. 623 del 2/10/96 e s.m;

#### **Art. 7. Assistenza durante il viaggio e il soggiorno**

---

Durante tutta la durata del viaggio e del soggiorno dovrà essere garantita la presenza di personale specializzato, che provveda al disbrigo di ogni formalità e sia pronto ad intervenire per qualsiasi emergenza.

L’Agenzia/Tour Operator dovrà pertanto assicurare, all’interno della propria offerta tecnico-economica, la presenza continua e costante durante tutto il viaggio/soggiorno di propri collaboratori che, di concerto con i docenti accompagnatori , controllino e assistano il gruppo dal momento della partenza fino al rientro;

#### **Art. 8. Copertura Assicurativa**

---

Pena esclusione dalla gara deve essere prevista la copertura assicurativa per assistenza medica e viaggio per l’intero periodo. L’Agenzia/Tour Operator offerente, congiuntamente all’offerta relativa ai servizi di cui sopra e alla restante documentazione richiesta, fornirà dettagliate informazioni circa la copertura assicurativa offerta, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a:

- Responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti “tutto compreso” nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977.
- Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, annullamento viaggio per gravi e documentati motivi). Inoltre l’Agenzia/Tour Operator offerente garantirà con dichiarazione del Rappresentante Legale che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all’art. 21 del D.Lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alle disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349;

#### **Art. 9. Caratteristiche dell’offerta**

---

L’importo da erogare deve intendersi destinato a viaggio, vitto , alloggio, trasferimenti, attività, ingressi e prenotazione nelle mete previste dal programma, per gli allievi più docenti accompagnatori (Gratuità minima 1 ogni 15 allievi).

L'offerta deve avere validità di 90 (novanta) giorni a decorrere dal termine di scadenza della presentazione su indicato, pena l'esclusione dalla gara.

**I prezzi indicati devono essere comprensivi di IVA.**

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre ed in lettere, è ritenuto valido quello indicato in lettere.

Il Pacchetto completo del Viaggio proposta dall'Agenzia/Tour Operator deve essere descritto dettagliatamente e deve rispettare i requisiti minimi specificati nel programma allegato, pena l'esclusione dalla gara.

**Art. 10. Modalità di pagamento**

Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previa emissione di fattura elettronica, tramite emissione di bonifico su c.c. bancario, dopo la verifica di eventuali inadempienze presso Equitalia S.p.A., ai sensi del Decreto Ministero Economia e Finanze n°40 del 18/01/2008 (attuazione art.48 bis del D.P.R. n°602 del 29/09/1973) e della regolarità del DURC.

Il saldo avverrà tuttavia non prima della conclusione positiva e priva di contestazioni del viaggio. Previa verifica positiva della disponibilità di cassa potrà essere concesso prima della partenza una somma a titolo di acconto, comunque non superiore al 25 % (venticinque) dell'importo imponibile al netto IVA.

**Art. 11. Criteri di aggiudicazione e relativo punteggio**

L'aggiudicazione sarà effettuata seguendo i principi dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa ex Dlgs n. 50/2016. Per l'apertura e la valutazione delle offerte pervenute sarà costituita specifica Commissione Aggiudicatrice.

All'apertura dei plichi saranno verificativi requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecnico-economiche delle agenzie di viaggio/tour operator in possesso dei requisiti.

Nel caso in cui tutte le offerte pervenute non rispondano ai requisiti richiesti, l'Istituzione Scolastica si riserva il diritto di scegliere se ripetere la gara d'appalto.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e congrua con la richiesta della scuola;

**Art. 12. Criteri di attribuzione del punteggio**

La Stazione Appaltante stabilisce pari a **100** il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

→ **massimo 60 punti (valore economico)** da attribuire all'offerta con il costo più basso, alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:

$$60: X = A:B$$

**X** = da assegnare alla Ditta esaminata

**A** = prezzo della Ditta esaminata

**B** = prezzo più basso.

→ **massimo 40 punti** da attribuire alla **qualità tecnica** secondo la seguente scheda:

SERVIZIO ALBERGHIERO –MAX PUNTI 10	PUNTI
Categoria**** 4 stelle	4
Categoria*** 3 stelle e 3 stelle S.*	2
Ubicazione centro città*	4
Ubicazione semi centrale*	2
Ubicazione periferica **	1
Camere(doppia-tripla) ***	2
Camera (quadrupla o non specificata)	0

- \* se saranno utilizzati 2 o più alberghi sarà attribuito il punteggio della struttura con caratteristiche inferiori;  
 \*\* se il centro non è raggiungibile a piedi è richiesta la navetta e in ogni caso la distanza dal centro non può essere tale da creare disagi e ritardi nel normale svolgimento delle attività del gruppo , tale circostanza può essere motivo di esclusione dalla gara.;  
 \*\*\* il punteggio è attribuito se tutte le camere sono doppie/triple (escluse quelle dei docenti che devono essere singole).

<b>TRATTAMENTO E SISTEMAZIONE GRUPPI MAX 17 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>Pranzi serviti ai tavoli</b>	4
<b>pranzi self-service</b> (o non specificata)	1
<b>Pranzi e Cene</b> ristorante interno all' hotel 2 pt x 2	4
<b>Pranzi e Cene in</b> ristorante convenzionato vicinanza hotel (raggiungibile a piedi)	2
<b>Pranzi e Cene in</b> ristorante convenzionato distante (o non specificata)	0
<b>Cene servite ai tavoli</b>	4
<b>Cene self-service</b> (o non specificata)	1
<b>Bibita pranzi e cene</b> 2 pt x 2	4
<b>Acqua</b> (o non specificata)	0
<b>Deposito cauzionale</b> non richiesto	1
<b>Deposito cauzionale</b> da pagare in loco (o non specificata)	0

<b>GRATUITA' PREVISTE MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>1 GRATUITA' OGNI 15 PAGANTI</b>	0
<b>1 GRATUITA' OGNI 13 PAGANTI</b>	2

<b>ASSISTENZA IN LOCO MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ASSISTENZA COSTANTE H 24</b> per tutto il soggiorno del viaggio compresa nella quota	2
<b>ASSISTENZA NON COMPRESA -NON COSTANTE ECC.</b>	0

<b>COPERTURA ASSICURATIVA E RIMBORSI MAX 5 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>MIGLIORI CONDIZIONI IN CASO DI RIMBORSO PER RINUNCIA AL VIAGGIO</b>	3
<b>MIGLIORI MASSIMALI COPERTURA</b>	2

<b>Rimodulazione quota in caso di Diminuzione dei partecipanti MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ACCETTAZIONE ESPRESSA DI RIMODULAZIONE</b>	2
<b>DINIEGO DI RIMODULAZIONE ( O NON SPECIFICATO)</b>	0

<b>Visite e Escursioni MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>COMPRESSE NELLA QUOTA</b>	2
<b>NON COMPRESSE NELLA QUOTA</b>	0

### **Art. 13. Documentazione da presentare a corredo dell'offerta ( pena esclusione)**

L'Agenzia offerente dovrà presentare in sede d'offerta, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- copia dell'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisando gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro, del titolare e del direttore tecnico;
- nel caso di utilizzazione di bus o altri veicoli privati per il servizio di trasporto, dichiarazione che gli stessi hanno i requisiti previsti dalla circolare del M.P.I. n° 291 del 14/10/92 e n° 623 del 02/10/96;
- curriculum dell'agenzia di viaggio o tour Operator dal quale risulti evidente e valutabile l'esperienza dell'offerente quale operatore specializzato in Viaggi Istruzione/Soggiorni Studio all'estero, per studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali;
- dichiarazione sostitutiva, corredata da opportuna certificazione, attestante la realizzazione negli ultimi tre anni di un fatturato complessivo significativo in analoghi servizi presso Istituzioni/Enti pubblici o privati;

- breve presentazione/relazione dalla quale risultino gli estremi e le caratteristiche delle coperture assicurative, con particolare riguardo alle caratteristiche delle assicurazioni relative a responsabilità civile professionale, che dovrà corrispondere alle prescrizioni e agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs. 206 del 6 settembre 2005 (Codice del Consumo), al d.lgs 111 del 17.03.1995 a ratifica della direttiva CEE 90/314 del 13.06.1990 concernente viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso" nonché a quelli dettati dalla Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio firmata a Bruxelles il 23.04.1970 ratificata con legge n. 1084 del 27.12.1977, e assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, , annullamento viaggio per gravi e documentati motivi).
- dichiarazione del legale rappresentante che i presupposti e le modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 111 del 17 marzo 1995 saranno conformi alla disposizioni previste dagli artt. 1 e 5 del Decreto Ministero Industria Commercio e Artigianato del 23 Luglio 1999, n. 349;
- dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour Operator circa l'assenza di contenziosi con enti pubblici;
- dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour Operator attestante che l'azienda non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo; che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle predette situazioni; che l'azienda non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale; 8
- dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour Operator attestante la non sussistenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari per i seguenti soggetti: legali rappresentanti; amministratori, nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata; soci, nel caso di una società a nome collettivo; soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice;
- dichiarazione del legale rappresentante dell'agenzia/tour Operator attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.M. 524/10/2007, attestante che l'azienda è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti; **IN CORSO DI VALIDITA'**
- Dichiarazione recante i dati relativi al C/C dedicato alle forniture con le Pubbliche Amministrazioni.
- I requisiti di ammissibilità di ordine generale art. 80, comma 1, 2, 4 e 5, D. Lgs. 50/2016; quelli di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali indicati all'articolo 83 DEL D. Lgs. 50/2016 possono essere autocertificati secondo la normativa vigente (DPR 445/2000);
- è obbligo dell'Agenzia offerente ad indicare nell' offerta **l'espressa accettazione delle condizioni** sotto riportate:
  1. qualora il numero dei corsisti dovesse ridursi rispetto a quanto previsto la quota verrà riparametrata in rapporto al numero reale di partecipanti.
  2. se nel corso del soggiorno dovesse verificarsi l'abbandono di uno o più studenti, verranno riconosciute solo le spese realizzate realmente fino a tale momento.

**Al momento della stipulazione del contratto è fatto obbligo all'Agenzia aggiudicataria la produzione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati.**

#### **Art. 14. Responsabile del Procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico pro-tempore Carmela Lucisano

## **Art. 15. Cause di esclusione**

---

Sono esclusi dalla gara di selezione del preventivo:

- le offerte pervenute, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza utile per la presentazione;
- le offerte formulate per telegramma o via e-mail (posta non certificata);
- le offerte formulate diversamente da quanto richiesto dall'art 4 del presente bando;
- le offerte prive (anche parzialmente) della documentazione prevista dall'art. 13
- le offerte non firmate con nome e cognome del Rappresentante legale e/o prive dell'indicazione della ragione sociale e della carica rivestita dal Rappresentante legale;
- le offerte condizionate, incomplete, parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui, nonché le offerte nelle quali il prezzo stesso presenti tracce di cancellature;
- le offerte pervenute dopo il termine indicato, anche se sostitutive o integrative di quella inviata in tempo utile;
- le offerte che presentano non corrispondenza tra offerta tecnica e richieste del committente;
- preventivi con più offerte;

## **Art. 16. Riservatezza**

---

Le agenzie offerenti si obbligano ad osservare e a far osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale provenienti dai soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio. Le agenzie offerenti si obbligano, altresì, ad eguale riservatezza per tutti i materiali, anche parziali, elaborati in qualsiasi forma (cartacea, digitale ecc.) della propria attività, salvo che lo stesso Committente ne autorizzi la diffusione, secondo le modalità giudicate più opportune. Le agenzie offerenti, inoltre, si obbligano ad osservare scrupolosamente la normativa in materia di riservatezza e di trattamento dei dati, in tutte le occasioni per le quali essa sarà applicabile nell'espletamento delle attività richieste.

## **Art. 17. Foro competente**

---

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione della presente richiesta di preventivo è esclusivamente competente il Foro di Reggio Calabria.

## **Art. 19. Rinvio alla normativa**

---

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente bando, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel bando di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale;

## **Art. 19. Tutela della Privacy**

---

Le istanze sottoscritte conterranno l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs n. 196 del 30 Giugno 2003.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso, saranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Istruzione Superiore "Euclide" nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore Carmela Lucisano .

## **Art. 20. Pubblicazione e Trasparenza**

---

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.iiseuclide.gov.it](http://www.iiseuclide.gov.it)

## **Art. 21. Disposizioni finali e penali in caso di inadempienze e risoluzione contrattuale**

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere alcun compenso alle agenzie di viaggio/tour Operator per le offerte presentate.

In caso di ritardo nella fornitura dei servizi, tale da rendere irrealizzabile il progetto in tempo utile l' Agenzia aggiudicataria sarà tenuta a corrispondere alla Stazione Appaltante Istituto Istruzione Superiore "Euclide" di Bova Marina (RC) una penale pari ad €. 700,00 ( settecento/00).

L'Istituzione Scolastica può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del D.M. del 28/10/85 art. 37 nei seguenti casi e s.m.i.:

- in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo tenendo indenne la ditta dalle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse come previsto nell'art. 23 del predetto D.M.;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di sub appalto non autorizzati dall'Amministrazione come previsto all'art. 9 del predetto D.M.; 10
- in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile;
- nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'art. 27 del predetto D.M.

La risoluzione del contratto viene disposta con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico. Di tale disposizione viene data comunicazione all' Agenzia con notificazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o con posta certificata

Con la risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicatario, sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, od i servizi, in danno dell'Agenzia inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'Agenzia inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture e degli importi relativi. All' Agenzia inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Per quanto non previsto dal bando valgono le disposizioni di legge vigenti per gli appalti di fornitura di servizi.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**CARMELA LUCISANO**  
(documento firmato digitalmente)

**Allegati parti integranti del presente bando:**

**1) Disciplinare di gara; allegato 1**

**2) Programma di viaggio; Allegato 2**

**3) Scheda Tecnica da riempire a cura dell'agenzia; Allegato 3**



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail [rcis01600e@istruzione.it](mailto:rcis01600e@istruzione.it) - posta certificata [rcis01600e@pec.istruzione.it](mailto:rcis01600e@pec.istruzione.it)

Sezioni: Liceo Scientifico- I.T. Geometri - I.T.Commerciale-Alberghiero Condofuri

**ALLEGATO 1**

**Bova Marina**

**CIG: Z9E1D3ED32**

**DISCIPLINARE DI GARA VIAGGIO D'ISTRUZIONE NAPOLI A.S. 2016/2017**

**Periodo richiesto** (marzo/aprile 2017) escluso periodo vacanze pasquali

**ENTE APPALTANTE ED UBICAZIONE**

Denominazione – Istituto Istruzione Superiore "Euclide"

Indirizzo – C.da Monoscalco snc

Località – 89035 Bova Marina (R.C.)

Cod. Fiscale/P.Iva: 92002670807

Codice univoco : **UF02GJ**

**Tel : 0965 499401**

e-mail : [rcis01600e@istruzione.it](mailto:rcis01600e@istruzione.it)

pec: [rcis01600e@pec.istruzione.it](mailto:rcis01600e@pec.istruzione.it)

Legale rappresentante pro tempore: Carmela Lucisano

Responsabile unico del procedimento: Carmela Lucisano

**Art. 1 - OGGETTO DELLA GARA**

Servizi relativi al viaggio d'istruzione a NAPOLI a.s. 2016-2017 (come da programma allegato);

**Art. 2 - NORMATIVA APPLICABILE ALLA PROCEDURA DI GARA**

L'appalto viene disciplinato nei modi indicati nel bando e nel presente Disciplinare di Gara.

**Art. 3 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura le Agenzie di Viaggio/Tour Operator che hanno presentato istanza di partecipazione successivamente alla pubblicazione della Manifestazione d'Interesse predisposta dalla Stazione Appaltante in data 02/02/2017 prot.408/C14;

Non possono partecipare alla gara le Agenzie/Tour Operator che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

#### Art. 4 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

---

Le Agenzie di viaggio/Tour Operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte al Servizio protocollo di questa Istituzione Scolastica entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 07 MARZO 2017. **Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre tale termine**, non farà fede il timbro postale della data di partenza.

- Le offerte potranno essere consegnate brevi manu, a mezzo posta o tramite agenzie private di recapito autorizzate. Non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Agenzia/Tour Operator offerente;

Le offerte dovranno essere articolate come segue:

Le offerte in plico rigorosamente sigillato recante all'Esterno la dicitura "**Offerta Viaggio Istruzione NAPOLI**" potranno essere consegnate "brevi manu", a mezzo posta Raccomandata A/R o tramite agenzie private di recapito autorizzate. Per Le offerte recapitate oltre il termine sopra indicato non farà fede il timbro postale di partenza. Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini previsti è integralmente a carico dell'Agenzia/Tour Operator offerente. Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dal Servizio Protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Il plico dovrà contenere:

- **Busta A** – con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "**Documentazione Amministrativa "Viaggio d'istruzione NAPOLI"**", contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal bando;
- **Busta B**, con all'esterno l'indicazione del soggetto offerente controfirmata sui lembi di chiusura e con la dicitura "**Offerta Tecnico-Economica Viaggio d'istruzione NAPOLI**", contenente l'offerta tecnico-economica.

#### Art. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

---

Le offerte dovranno essere presentate con le modalità di seguito indicate.

Ogni plico dovrà contenere, pena di esclusione, i **documenti per l'ammissibilità alla gara e l'offerta tecnico economica**, così come descritto negli artt. 6 e 7 del presente disciplinare;

L'Istituzione Scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno a qualsiasi titolo o ragione alla Ditta per i preventivi presentati;

La procedura di gara, l'esame delle offerte e l'aggiudicazione saranno espletate con le modalità e i criteri di cui all'art. 7 del presente disciplinare;

#### Art. 6 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

---

Gli offerenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta.

La documentazione da presentare è la seguente:

- documenti per l'ammissibilità alla gara costituiti da Istanza di partecipazione alla gara del rappresentante legale della ditta con contestuale autocertificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) riguardante il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale rispondenti al valore del contratto;
- offerta tecnico-economica: dichiarazione, datata e sottoscritta con firma leggibile del legale rappresentante della ditta, dalla quale dovranno risultare:
  - la descrizione dei servizi offerti;
  - l'indicazione del prezzo unitario, espressa in cifre e in lettere.
  - In particolare, l'offerta dovrà soddisfare le condizioni e i punti richiesti dal programma del presente disciplinare.

L'Agenzia/Tour Operator si impegna a tenere ferma la validità dell'offerta tecnica e economica a **90 (novanta)** giorni successivi all'apertura delle offerte;

#### **Art. 7 – PROCEDURA GARA, CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata presso la sede legale dell'Istituto. All'operazione della valutazione della documentazione amm.va, potrà presenziare un rappresentante di ogni partecipante munito di specifica delega conferita.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione di gara, nominata con disposizione del Dirigente Scolastico che la presiede, procederà in seduta pubblica:

- a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
- a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
- ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare la documentazione amm.va richiesta.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la Commissione, in seduta riservata, procederà, a suo insindacabile giudizio, all'esame delle offerte tecnico- economiche e all'attribuzione dei punteggi, in seguito alla quale verrà predisposto il prospetto comparativo. Il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinato dal rapporto qualità-prezzo.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

La Commissione di gara avrà particolare cura di verificare che nell'offerta tecnica vengano soddisfatte in primo luogo le richieste risultanti dal programma di viaggio quali, ad esempio, le visite accompagnate da guida, le tappe previste e la loro cronologia ed ogni altro riferimento in esso contenuto. Anche per quanto riguarda l'aspetto economico sarà valutata con attenzione la coerenza dell'offerta rispetto al programma. Pertanto, la tariffa individuale indicata si riterrà comprensiva di tutto ciò che in esso risulta chiaramente indicato (mezza o completa pensione, colazioni, entrate nei musei o in altri luoghi a pagamento, presenza di guide accompagnatrici, partecipazione ad eventi, etc.).

#### **AMMISSIBILITA' TECNICA DELL'OFFERTA**

<b>SERVIZIO ALBERGHIERO –MAX PUNTI 10</b>	<b>PUNTI</b>
Categoria**** 4 stelle	4
Categoria*** 3 stelle e 3 stelle S.*	2
Ubicazione centro città*	4
Ubicazione semi centrale*	2
Ubicazione periferica **	1
Camere(doppia-tripla) ***	2
Camera (quadrupla o non specificata)	0

\* se saranno utilizzati 2 o più alberghi sarà attribuito il punteggio della struttura con caratteristiche inferiori;

\*\* se il centro non è raggiungibile a piedi è richiesta la navetta e in ogni caso la distanza dal centro non può essere tale da creare disagi e ritardi nel normale svolgimento delle attività del gruppo , tale circostanza può essere motivo di esclusione dalla gara.;

\*\*\* il punteggio è attribuito se tutte le camere sono doppie/triple (escluse quelle dei docenti che devono essere singole).

<b>TRATTAMENTO E SISTEMAZIONE GRUPPI MAX 17 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>Pranzi serviti ai tavoli</b>	4
<b>pranzi self-service</b> (o non specificata)	1
<b>Pranzi e Cene</b> ristorante interno all' hotel 2 pt x 2	4
<b>Pranzi e Cene in</b> ristorante convenzionato vicinanza hotel (raggiungibile a piedi)	2
<b>Pranzi e Cene in</b> ristorante convenzionato distante (o non specificata)	0
<b>Cene servite ai tavoli</b>	4
<b>Cene self-service</b> (o non specificata)	1
<b>Bibita pranzi e cene</b> 2 pt x 2	4
<b>Acqua</b> (o non specificata)	0
<b>Deposito cauzionale</b> non richiesto	1
<b>Deposito cauzionale</b> da pagare in loco (o non specificata)	0

<b>GRATUITA' PREVISTE MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>1 GRATUITA' OGNI 15 PAGANTI</b>	0
<b>1 GRATUITA' OGNI 13 PAGANTI</b>	2

<b>ASSISTENZA IN LOCO MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ASSISTENZA COSTANTE H 24 per tutto il soggiorno del viaggio compresa nella quota</b>	2
<b>ASSISTENZA NON COMPRESA -NON COSTANTE ECC.</b>	0

<b>COPERTURA ASSICURATIVA E RIMBORSI MAX 5 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>MIGLIORI CONDIZIONI IN CASO DI RIMBORSO PER RINUNCIA AL VIAGGIO</b>	3
<b>MIGLIORI MASSIMALI COPERTURA</b>	2

<b>Rimodulazione quota in caso di Diminuzione dei partecipanti MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ACCETTAZIONE ESPRESSA DI RIMODULAZIONE</b>	2
<b>DINIEGO DI RIMODULAZIONE ( O NON SPECIFICATO)</b>	0

<b>Visite e Escursioni MAX 2 PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>COMPRESSE NELLA QUOTA</b>	2
<b>NON COMPRESSE NELLA QUOTA</b>	0

Si stabilisce **100** il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

- massimo **40** punti da attribuire alla qualità tecnica come da scheda tecnica ALL. 3 presente nel bando,
- massimo **60** punti (valore economico) da attribuire all'offerta con il costo più basso, alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula:  $60: X = A:B$  (ALLEGATO 3)

**X** = da assegnare alla Ditta esaminata

**A** = prezzo della Ditta esaminata

**B** = prezzo più basso

**A parità di punteggio, sarà data precedenza all'agenzia che formuli su invito dell'istituto, ulteriore miglior ribasso sul prezzo procapite offerto in sede di gara.**

Le gratuità MINIME saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti. L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere allo svolgimento della gara anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando che, come stabilito nell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

**L'aggiudicazione provvisoria della gara, con la notifica al vincitore, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico. L'aggiudicazione diventerà definitiva ed efficace, trascorsi 6(sei) giorni da quella provvisoria senza che siano pervenuti reclami scritti e trasmessi con Posta certificata o**

**Raccomandata A/R , successivamente verrà sottoscritto specifico contratto di viaggio “tutto compreso”, dopo aver espletato le procedure necessarie nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.**

Qualora il primo classificato come aggiudicatario non dovesse dare esecuzione al contratto, l’Istituto si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale per l’aggiudicazione del servizio al secondo classificato, restano ferme le penalità previste dal Bando e la disciplina dell’esecuzione in danno all’inadempiente.

L’aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull’Istituzione Scolastica;

L’Agenzia /Tour Operator Aggiudicataria in via provvisoria è tenuta alla presentazione di tutta la documentazione dichiarata.

## **Art. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO**

L’Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l’avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari **entro 5 giorni** dalla ricezione della comunicazione.

Qualora l’aggiudicatario non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall’aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara;

## **Art. 9 – ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP**

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione/viaggio studio, di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- l’Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all’aggiudicatario la presenza di allievi in situazione di handicap, i servizi necessari e l’eventuale presenza di insegnanti di sostegno o assistenti educativi;
- agli allievi in situazione di handicap e gli insegnanti di sostegno o assistenti educativi dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;

## **Art. 10 – AUTOMEZZI**

L’Agenzia /Tour Operator aggiudicataria dovrà mettere a disposizione autopullman Gran Turismo; i mezzi utilizzati e le condizioni dovranno rispettare rigorosamente l’impianto normativo vigente e 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.

La comunicazione dell’entità dei posti, richiesti ed assegnati, dovrà essere fornita all’Istituzione Scolastica dall’Agenzia assegnataria all’atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

## **Art. 11 – STRUTTURE ALBERGHIERE**

Grava l’obbligo sull’Agenzia/Tour Operator dell’indicazione relativamente alle strutture Alberghiere ospitanti del (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) e alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed **al massimo** a quattro letti per gli studenti. L’ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

Al momento dell’arrivo presso gli alberghi, l’Istituzione Scolastica 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;

## **Art. 12 – DOCUMENTI DI VIAGGIO**

---

L'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituzione Scolastica prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome della Scuola, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio;

## **Art. 13 – GARANZIE ASSICURATIVE**

---

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;

## **Art. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

---

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Istituzione Scolastica ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, dal Bando di Gara e dalla normativa vigente;

## **Art. 15 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO – Ammissibilità di Acconti**

---

Il saldo del servizio avverrà, previa presentazione di fattura elettronica, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dal rientro dal viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso;  
Previo verifica positiva della disponibilità di cassa potrà essere concesso prima della partenza una somma a titolo di acconto comunque non superiore al 25 % (venticinque) dell'importo imponibile al netto IVA

## **Art. 16 – OBBLIGO DI EFFETTUAZIONE INTEGRALE DEL SERVIZIO**

---

L'Agenzia/Tour Operator aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti. L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente;

## **Art. 17 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dalle ditte partecipanti saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto.  
Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge. Titolare del trattamento è l'Istituto Istruzione Superiore "Euclide" nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore CARMELA LUCISANO.  
L'Agenzia/Tour Operator si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **Art. 18 – SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI**

---

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo dell'Agenzia/Tour Operator aggiudicataria dell'appalto;

**Art. 19 – OSSERVANZA DELLE LEGGI**

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, l'Agenzia/Tour Operator assegnataria assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio;

**Art. 20 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza del Foro di Reggio Calabria.



**Il Dirigente Scolastico  
CARMELA LUCISANO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n°39/1993

Luogo e data \_\_\_\_\_

**PER ACCETTAZIONE IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_



REGIONE CALABRIA

# MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807

Indirizzo E-mail [RCIS01600E@istruzione.it](mailto:RCIS01600E@istruzione.it) - posta certificata [RCIS01600E@pec.istruzione.it](mailto:RCIS01600E@pec.istruzione.it)

Sezioni: Liceo Scientifico- I.T. Geometri - I.T.Commerciale-Alberghiero Condofuri

---

ALLEGATO 2

## VIAGGIO ISTRUZIONE A NAPOLI PROGRAMMA DI MASSIMA

- Partecipanti : GRUPPO DI 30 (Trenta) ALLIEVI E 3 (tre) DOCENTI ACCOMPAGNATORI
- Durata Soggiorno : 4 GIORNI/ 3 NOTTI
- Periodo: MARZO/APRILE (ESCLUSO IL PERIODO DELLE VACANZE PASQUALI)
- MEZZI DI TRASPORTO: PULLMAN GT A SEGUITO
- Sistemazione Minima : HOTEL 3 STELLE
- Trattamento: Pensione Completa
- VISITE E ESCURSIONI:

L'Agenzia offerente è libera di determinare le giornate per le visite e escursioni , resta fermo che devono essere garantite:

N.3 ( TRE VISITE DI MEZZA GIORNATA CON PULLMAN A SEGUITO E GUIDA NEI SEGUENTI LUOGHI ( Pompei- Cappella S. Severo-Museo Nazionale di Capodimonte-Centro storico di Napoli )

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Per accettazione Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

# ALLEGATO 3 VIAGGIO A NAPOLI

QUOTA INDIVIDUALE GRUPPO 30 ALLIEVI E 3 DOCENTI (IVA INCLUSA)	CIFRE iva inclusa LETTERE	
---	---------------------------------	--

## QUALITA' DEL SERVIZIO

STRUTTURA ALBERGHIERA	INDICARE CATEGORIA	Barrare con x
STRUTTURA ALBERGHIERA	UBICAZIONE HOTEL	CENTRALE <input type="checkbox"/> SEMI CENTRALE <input type="checkbox"/> PERIFERICA o non specificata <input type="checkbox"/>
	DENOMINAZIONE E INDIRIZZO HOTEL	
	Indicare Camere Studenti	<input type="checkbox"/> DOPPIE /TRIPLE <input type="checkbox"/> QUADRUPLE O TRIPLE E QUADRUPLE <input type="checkbox"/> ALTRO _____
TRATTAMENTO RISTORAZIONE PER I PRANZI	DENTRO STRUTTURA ALBERGHIERA	<input type="checkbox"/>
	FUORI STRUTTURA ALBERGHIERA (INDICARE NOME E INDIRIZZO)	
	Indicare Pranzi serviti ai tavoli o Self service	<input type="checkbox"/> TAVOLI <input type="checkbox"/> SELF-SERVICE
	Indicare BEVANDE incluse Indicare ACQUA inclusa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TRATTAMENTO RISTORAZIONE PER LE CENE	DENTRO STRUTTURA ALBERGHIERA	<input type="checkbox"/>
	FUORI STRUTTURA ALBERGHIERA (INDICARE NOME E INDIRIZZO)	
	Indicare Cene servite ai tavoli o Self service	<input type="checkbox"/> TAVOLI <input type="checkbox"/> SELF-SERVICE
	Indicare BEVANDE Indicare ACQUA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

DEPOSITO CAUZIONALE	<input type="checkbox"/> RICHIESTO <input type="checkbox"/> NON RICHIESTO
GRATUITA'	<input type="checkbox"/> 1 OGNI 15 PAGANTI <input type="checkbox"/> 1 OGNI 13 PAGANTI
Copertura Assicurativa In caso di rinuncia al viaggio di singoli partecipanti- condizioni di RIMBORSO (specificare in modo completo la tempistica)	
Massimali COPERTURA ASSICURATIVA R.C-A. MEDICA- BAGAGLI	INDICARE MASSIMALI
RIMODULAZIONE QUOTA IN CASO DI DIMINUIZIONE PARTECIPANTI	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TRASFERIMENTI A/R	<input type="checkbox"/> COMPRESI NELLA QUOTA <input type="checkbox"/> NON COMPRESI NELLA QUOTA
ASSISTENZA	ASSISTENZA COSTANTE H 24 per tutto il soggiorno del viaggio compresa nella quota <input type="checkbox"/> ASSISTENZA NON COMPRESA -NON COSTANTE ECC. Compresa nella QUOTA <input type="checkbox"/> NON Compresa nella Quota <input type="checkbox"/>
VISITE E ESCURSIONI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

---