



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO"**  
**LICEO GINNASIO STATALE "M. MORELLI"**  
**LICEO ARTISTICO "D. COLAO"**  
**Via XXV APRILE, 1 - VIBO VALENTIA**



Cod. meccanografico: VVIS00700G  
Cod. fiscale: 96034290799

<http://www.iismorellicolao.gov.it/>

tel. liceo classico: 0963/376736  
tel. liceo artistico: 0963/376760  
e-mail: vvis00700g@istruzione.it

Prot. n. 638/C37

Vibo Valentia, 30/01/2018

All'albo  
Al sito web

Oggetto: **Viaggio a Torino nell'ambito del progetto "Liceo della Comunicazione" nei giorni 10-11-12 e 13 Maggio 2018**

Codice CIG: ZB721EC469

Procedura di acquisizione in economia, di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e nel rispetto del D.Lgs 50/2016 (nuovo codice degli appalti) per l'affidamento del servizio in oggetto. Si intende affidare in economia, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e della Determina del Dirigente Scolastico dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Morelli - Colao" prot. n. **635/C37 del 30/01/2018** il servizio per la realizzazione di un Viaggio d'Istruzione Liceo Classico "M. Morelli" per l'anno scolastico 2017/18 rivolto agli studenti della classe II sez. A da svolgersi dal **10/05/2018 al 13/05/2018** avente come meta il viaggio in oggetto nell'ambito del progetto "**Liceo della Comunicazione**".

Il servizio dovrà essere realizzato secondo le modalità e le specifiche definite nell'allegata lettera di invito.

Codesta ditta, ove interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta tecnica - economica per la realizzazione dell'attività in oggetto **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10/02/2018**.

Si prega di voler comunicare il mancato interesse a partecipare all'indicata procedura.

Le offerte tecniche - economiche o le eventuali comunicazioni di mancato interesse a partecipare alla procedura, dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO" Via XXV APRILE, 1 -89900 VIBO VALENTIA**

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Raffaele Suppa  
(Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa art. 3, c.2 D.LGS  
N.39/93)

## LETTERA D'INVITO

**Oggetto: Viaggio a Torino nell'ambito del progetto "Liceo della Comunicazione" nei giorni 10-11-12 e 13 Maggio 2018**

### Ente appaltante e sua ubicazione

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORELLI-COLAO"** con sede in via XXV Aprile, 1- 89900 Vibo Valentia

### 1. Tipologia della procedura

**Procedura di acquisizione in economia di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 per l'affidamento del servizio in oggetto, secondo la modalità di scelta del contraente dell'affidamento diretto nell'ambito dei contratti sotto soglia di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016.**

### 3. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura

Le agenzie di viaggio/tour operator invitate a partecipare alla gara dovranno far pervenire le proprie offerte agli Uffici amministrativi dell'Istituzione scolastica **entro e non oltre ore 12.00 del giorno 10/02/2018**. Tale termine è da considerarsi tassativo ed improrogabile.

Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate. Non farà fede il timbro postale di partenza. Non saranno accettate offerte presentate via fax o posta elettronica.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico. Le offerte dovranno essere articolate come segue:

#### **Busta A) "Documentazione "**

Nel plico A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'**allegato a "Istanza di partecipazione"**):
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'**allegato b "Dichiarazioni"**), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016.;
  4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
  5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  7. di aver giudicato il prezzo offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato in dichiarazione).
  10. Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con

dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

11. L'agenzia tour operator dovrà dichiarare che la ditta di trasporto alunni è in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa di sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di valutazione dei rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei ai sensi del Vademecum per viaggiare in sicurezza elaborato dalla Polizia Stradale.

c) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni. L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

#### **Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, non dovrà contenere alcun riferimento all'offerta economica. L'offerta tecnica vincherà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

#### **Busta C) "Offerta Economica"**

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio (IVA INCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

**Le buste A-B-C saranno contenute in un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'intestazione dell'Azienda offerente e recante l'indicazione: Viaggio a Torino nell'ambito del progetto "Liceo della comunicazione". Nei giorni 10-11-12 e 13 Maggio 2018**

#### **4. Criteri di aggiudicazione e relativo punteggio**

**L'apertura dei plichi sarà effettuata dal DS, coadiuvato dal DSGA e con l'ausilio della Commissione, il 10/02/2018 alle ore 13,00. All'apertura dei plichi saranno effettuate la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecnica ed economica delle agenzie di viaggio/tour operator in possesso dei requisiti.**

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall'art. 95 de D.Lgs 50/2016 comma 3 lett. A, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

Caratteristiche	Valutazione				Punteggio
<b>PREZZO</b>	$x = 30 \frac{P_{\max} - P_x}{P_{\max} - P_{\min}}$				0-30
	Px = Prezzo offerto				
	Pmax = Prezzo offerta massima				
Pmin = Prezzo offerta minima					
<b>QUALITA' DELL'OFFERTA TECNICA</b>	Caratteristiche qualitative e tecniche del servizio offerto rispondenti a quanto richiesto				0-70
	Rispondenza superiore	Rispondenza totale	Parziale	Non rispondente	
	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>					0-100

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggio complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

#### 5. Condizioni contrattuali

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio servizio, pertanto non sono previste ipotesi di cessione o subappalto. 6.

#### 6. Modalità di pagamento

Il pagamento della fornitura sarà effettuato, previa emissione di fattura, tramite emissione di bonifico su cc. 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 corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- **20%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un piano di lavoro che specifichi le metodologie proposte per la realizzazione del servizio e le modalità organizzative e di un cronogramma delle attività del servizio;
- **50%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro 90 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report che evidenzi lo stato di avanzamento lavori ed eventuali criticità circa la realizzazione delle attività del servizio
- **30%** dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report finale delle attività realizzate per i servizi

Il saldo avverrà tuttavia non prima della conclusione positiva e priva di contestazioni dell'iniziativa.

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa). E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

#### 7. Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R o pec, di adempiere tempestivamente a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 ce, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

#### **8. Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

#### **9. Obblighi dell'affidatario**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

#### **10. Definizione delle controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Vibo Valentia.

#### **11. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

**Il servizio dovrà prevedere 4 giorni (3 notti) a Torino nel periodo compreso tra il 10 e il 13 maggio 2018 per un numero di 21 alunni + 2 docenti accompagnatori.**

La proposta di viaggio dovrà contenere nello specifico:

- **Biglietti aerei A/R da Lamezia Terme a Torino**
- **Accoglienza in aeroporto e trasferimento a/r con bus privato**
- **Sistemazione per gli studenti in hotel 3 stelle superior o 4 stelle centrale in mezza pensione**
- **Gratuità di vitto alloggio per i 2 docenti accompagnatori**
- **Copertura assicurativa**

**Nel dettaglio:**

- **10 maggio: Partenza pomeriggio con aereo da Lamezia Terme; arrivo a Torino e trasferimento in bus privato in hotel. Cena e pernottamento**
- **11 maggio: colazione in hotel e partenza in bus privato per la sede RAI dove è già prevista una visita organizzata dalla scuola.  
Pomeriggio visita museo Egizio, Piazza Castello, Duomo-Cappella della Sindone (eventuale prenotazione a cura dell'agenzia tour operator)  
Rientro in hotel cena e pernottamento**
- **12 maggio: colazione in hotel partenza con bus privato per il Salone del Libro (mezza giornata). Biglietto di ingresso a cura dell'agenzia tour operator  
Pomeriggio visita Museo del Cinema e Mole Antonelliana (eventuale prenotazione a cura dell'agenzia tour operator)**
- **13 maggio: colazione in hotel partenza con bus privato per Palazzo Reale (eventuale prenotazione a cura dell'agenzia tour operator)  
Pomeriggio trasferimento in aeroporto per rientro in sede.**

**N.B.: I pranzi nelle giornate del 11 e 12 maggio sono a carico dell'agenzia tour operator e preferibilmente devono avvenire in fast food (Tipo Mcdonald) per una questione tempistica. Il pranzo del 13 maggio è a carico dei partecipanti.**

## 12. TEMPI, LUOGHI E STRUTTURE RICHIESTE PER L'ALLOGGIO

Per quanto riguarda la sistemazione in hotel, l'albergo dovrà essere di categoria **3 stelle superior o quattro stelle centrale in mezza pensione** di buon confort per livello di qualità e servizi.

Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3/4 letti con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.

L'ubicazione dell'albergo deve essere in posizione centrale.

Le agenzie/tour operator dovranno fornire all'interno della propria offerta tecnica economica, informazioni dettagliate circa:

- Ubicazione e qualità della struttura ricettiva
- La rispondenza della struttura alle vigenti norme di sicurezza.

## 13. TRATTAMENTO VITTO

Il trattamento richiesto è quello di pensione completa, con acqua minerale ai pasti. Le agenzie/tour operator dovranno fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, informazioni dettagliate circa:

- la varietà della dieta giornaliera, che dovrà garantire l'apporto calorico necessario per i ragazzi;
- la possibilità di usufruire di un servizio dietetico speciale per coloro che soffrono di patologie particolari o allergie o intolleranze alimentari.

## 14. TRASPORTI - PERSONALE ADDETTO - IDONEITÀ E CONDOTTA DEL CONDUCENTE

Il trasporto deve prevedere:

- Transfer dall'aeroporto di Torino alla struttura ricettiva;
- Trasporti durante il soggiorno per visite ed escursioni;

A tutti i partecipanti dovrà essere consegnato, con congruo anticipo, un foglio notizie di buon viaggio contenente tutti i consigli e le indicazioni da conoscere prima della partenza e durante il viaggio/soggiorno.

In caso di trasporto in pullman:

In ossequio alle istruzioni impartite con la Circolare del M.I.U.R. prot. 0000674 del 03/02/2016, recante il VADEMECUM formulato dalla polizia Stradale, nel quale sono indicate alcune regole importanti per organizzare i viaggi in sicurezza, il personale addetto, data la delicatezza del servizio da erogare e la tipologia di utenza, dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, corretto e rispettoso nei riguardi dei passeggeri. Dovrà, altresì, essere munito di patente D, certificato di abilitazione professionale (CAP) e certificato di qualificazione dei conducenti (CQC) per il trasporto persone, in corso di validità, nonché portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal Legale rappresentante dell'impresa, che attesti la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro. Nel corso del viaggio non dovrà assumere sostanze stupefacenti, psicofarmaci, né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida il conducente non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare. La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può essere rimessa agli organi di polizia stradale. Il conducente è tenuto a rispettare. Il periodo di guida settimanale; fruire di pause giornaliere e di riposi giornaliero e settimanale. Nel dettaglio, il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana. Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana il riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezzo il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezzo. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva. Si precisa che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, etc.) regolato dal Decreto Legislativo n. 234/2007. Il conducente deve prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada da percorrere, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80Km/h fuori dal centro abitato e 100Km/h in autostrada. In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna ad adottare nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa e alla sostituzione.

## 15. ASSISTENZA DURANTE IL VIAGGIO E IL SOGGIORNO

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

## 16. ASSICURAZIONE

Si richiede l'assicurazione per assistenza medica e viaggio per l'intero periodo.

## **17. CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA**

L'offerta deve essere valida fino alla decorrenza del viaggio, deve comprendere vitto, alloggio, viaggio, trasferimenti, attività culturali e ricreative, visite guidate ai musei e ai monumenti di interesse storico-culturale. I prezzi indicati devono essere comprensivi di IVA.

Tutte le forniture devono essere descritte dettagliatamente e devono rispettare i requisiti minimi specificati. Verrà considerata come migliore offerta quella contenente:

- Prezzo più vantaggioso a parità di servizi
- Completezza organizzativa
- Eventuali opzioni ritenute migliorative
- Rispondenza del percorso richiesto

Il Dirigente Scolastico

Ing. Raffaele Suppa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3, c.2

D.LGS N.39/93

Vi preghiamo di indicare nella vostra offerta l'espressa accettazione di queste condizioni.

Inoltre se in corso di esperienza dovesse verificarsi l'abbandono di uno o più studenti, verranno riconosciute solo le spese realizzate realmente fino a tale momento

Le offerte saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 95, del D.Lgs n. 50/2016 del 18.10.2016.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Ing. Raffaele Suppa**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3, c.2

D.LGS N.39/93