



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI ESINE

Via Chiosi n. 4 – 25040 ESINE (BS)

Telefono: 0364/46057-58 – Fax: 0364/361150

e-mail: bsic83800q@istruzione.it - PEC: bsic83800q@pec.istruzione.it

e-mail DS :ds.icesine@gmail.com - e-mail DSGA: dirdidesine@tiscali.it

Cod.meccanografico:BSIC83800Q - Cod fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Prot. n. 3481/B15

Esine, 23/12/2016

Spett.li DITTE AUTOTRASPORTI

- o **VISINONI**
Via Marco Polo, 7/9, 24062 Costa Volpino BG
info@sav-visinoni.it
- o **SABBA AUTOLINEE**
VIA COSTANTINO 4/D - 25041- DARFO B.T. (BS)
autolineesabba@libero.it
- o **BONOMI AUTOSERVIZI**
VIA VITTORIO VENETO 30 – 24060 – ROGNO (BG)
info@autonoleggiibonomi.it
- o **MARONI**
Via Roma 46/A - 25056 - Ponte di Legno (BS)
info@maroniturismo.it
- o **ANDREA VIAGGI**
Via Brendibusio, 22 - 25050 Niardo (BS)
noleggi@andreaviaggi.it

Oggetto: RICHIESTA PREVENTIVO: VISITE GUIDATE - USCITE DIDATTICHE

Con la presente si chiede il preventivo per l'Anno 2017 per le Uscite Didattiche in programma nelle scuole Secondarie, Primarie e Infanzia dell' ISTITUTO COMPRENSIVO DI ESINE (BS).

Si richiama la legislazione a cui far riferimento relativa all'organizzazione dei viaggi per gli studenti :

- Legge Regionale della Lombardia n. 27 del 02/10/2015;
- D. lgs.79/2011
- Direttiva UE 2015/2302 del Parlamento Europeo

SI ALLEGA ALLA PRESENTE L'ELENCO DELLE PRESUMIBILI METE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO 2017

(nell'elenco si è tenuto conto delle mete scelte negli scorsi anni scolastici per mete diverse da quelle elencate si chiederà il preventivo di volta in volta)

Simbolicamente si intende come punto di Partenza ESINE (BS) segnalando che l'ISTITUTO COMPRESIVO DI ESINE (BS) comprende i Comuni di ESINE e PIANCOGNO.

I prezzi devono essere indicati comprensivi di IVA, per le gite in Ambito Distrettuale si prega di indicare il costo della mezza giornata e dell'intera giornata e indicare Check-point (ove richiesto) allegando, inoltre, l'elenco del proprio Parco Pullman con il numero dei posti a disposizione per ciascuna Vettura.

Le offerte, **a pena di esclusione dalla gara**, dovranno rispettare i seguenti criteri di presentazione:

- essere inviate per posta o consegnate direttamente a mano (è escluso l'uso del FAX) **in busta chiusa e anonima entro le ore 12.00 del 09/01/2017** al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ESINE (BS) – via Chiosi-25040 ESINE (Bs);
- la busta dovrà recare la scritta : **CONTIENE PREVENTIVO PER VISITE GUIDATE;**
- nella busta sarà inserita l'offerta non recante l'indicazione della Ditta offerente nonché una busta più piccola, **chiusa e anonima**, contenente la documentazione relativa alla Ditta presentatrice.
- **L'apertura delle buste avverrà in data 09/01/2017 alle ore 13:00**

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo ISTITUTO esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre. La gara sarà aggiudicata alla Ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente. fermo restando che per la partecipazione alla gara il requisito indispensabile è la **dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui all'art. 9 commi da 7 a 10 della C.M. 291/92, come da allegato.**

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta, purché valida.

Ad avvenuta aggiudicazione, con la Ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.

Il pagamento verrà effettuato su presentazione di fattura assoggettata ad IVA a cura della Ditta aggiudicataria ed a carico di questo ISTITUTO COMPRENSIVO.

Condizione inderogabile per la partecipazione è la regolarità contributiva (DURC)

Si allega copia del capitolato d'onori che sarà sottoscritto in caso di conferimento dell'appalto.

In attesa di riscontro, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.Roberto Salvetti)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

CAPITOLATO D'ONERI TRA L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E LE DITTE DI TRASPORTO
PER SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI

1. La Ditta Di Trasporto (di seguito denominata DDT) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996, 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 della DDT.
2. La validità dei preventivi sarà riferita all'intero anno 2017
3. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio alla DDT, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS.
4. 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, comunicherà alla DDT la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.
5. I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto.
6. Ove siano utilizzati autopullman, 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 dall C.M. n. 291 del 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi della Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.
7. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e la DDT si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificare l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dalla DDT.
8. Il saldo avverrà su presentazione della relativa fattura. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte della DDT.

Data, _____

Per l'Istituzione Scolastica
Il legale Rappresentante
Il Dirigente Scolastico
(Dott.Roberto Salvetti)

Per La Ditta di Trasporto
Il Legale Rappresentate

OMISSIS

9.7 All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Circolo o di Istituto 8 da inviare all'ufficio Scolastico Provinciale, nei casi previsti) con la quale l'agenzia stessa garantisce:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo, si rinvia alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

9.8 Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio di Circolo o di istituto (da inviare, nei casi previsti, all'ufficio scolastico provinciale) i seguenti dati, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera c) del precedente punto 9.7:

- a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimo di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

9.9 In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria competenza.

9.10 Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b) che, in tutti i casi il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è , comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

9.11 Da quanto sopra emerge, onde evitare di incorrere in spiacevoli contrattempi, particolarmente in occasione di viaggi all'estero, l'obbligo di esaminare con la massima cura ed in ogni sua parte, il contratto proposto dall'agenzia, prima di assumere qualsiasi impegno.

