



Istituto Comprensivo n° 7

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado "L. Orsini" Via Vivaldi n° 76 - 40026 IMOLA (BO)
Tel. 0542 685100 - Fax 0542 684967 - SitoWeb: www.ic7imola.edu.it - e-Mail: boic85600p@istruzione.it - pec: boic85600p@pec.istruzione.it
Cod. Fisc.: 82003750377 - Cod. Mecc.: BOIC85600P - Cod. Fatturazione: UFGRJC - Codice IPA: istsc_boic85600p

Prot. (Vedi segnatura)

Data (Vedi segnatura)

Viaggio di istruzione a.s. 2024-2025 - SALAMANCA (Spagna)

Capitolato tecnico

Art. 1 - Oggetto

Con il presente Capitolato tecnico l'Istituto Comprensivo n. 7 di Imola intende definire i requisiti tecnici richiesti alle ditte esterne per l'affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria del viaggio di istruzione per l'a.s. 2024-2025 con destinazione SALAMANCA (Spagna)

Art. 2 - Finalità

Il viaggio di istruzione per l'a.s. 2024-2025 con destinazione SALAMANCA (Spagna) intende raggiungere le seguenti finalità:

- Sviluppare competenze in lingua spagnola percependo la lingua come mezzo fondamentale per la comunicazione interpersonale;
- Facilitare la comunicazione in lingua spagnola sia tra partecipanti e Tutor che nel gruppo dei pari;
- Potenziare in modo armonico le quattro abilità fondamentali - *Listening, Reading, Writing, Speaking* - mediante l'apprendimento della Lingua spagnola *in situazione*.
- Superare le inibizioni degli alunni, interagendo in maniera attiva e propositiva sia con il Tutor che con il gruppo anche attraverso attività di *role playing*.

Art. 3 - Tempistica e ambiti di applicazione

Il viaggio avrà destinazione estera nella città di SALAMANCA (Spagna) e sarà a alunni del plesso Secondaria Orsini prevedendo un totale di 56 alunni con n. 6 docente accompagnatore per ogni gruppo di 12 alunni. Si prevede un pernottamento 7 notti e 8 giorni con partenza la domenica nel periodo di riferimento compreso tra il 11 settembre e il 18 settembre 2024. Eventuali variazioni alle caratteristiche suindicate saranno comunicate tempestivamente.

Art. 4 – Modalità di partecipazione

Il RUP quale Dirigente Scolastico del presente Istituto nella persona della Dott.ssa ROSSANA NERI procederà ad una indagine di mercato al fine di individuare una Ditta fornitrice in grado di garantire il prezzo più basso con l'importo distinto per singolo partecipante che tenga conto dei requisiti contenuti nel presente Capitolato tecnico.

A seguito di tale indagine, la Ditta individuata dovrà dimostrare il possesso dei requisiti tecnici normativi tra i quali il DGUE - Documento Gara Unico Europeo, il possesso dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria sui trasporti scolastici (C.M. 14/10/1992 n° 291 art.9.8), nonché la garanzia della copertura assicurativa indicata nel presente documento.

Art. 5 – Documentazione tecnica

La Ditta individuata a seguito di valutazione delle offerte economiche dovrà accettare i contenuti del presente Capitolato tecnico e presentare la documentazione seguente:

- DGUE - Documento Gara Unico Europeo,

La mail contenente i suddetti documenti dovrà pervenire entro e non oltre le ore **11:00 di lunedì 04/04/2024** esclusivamente tramite posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo boic85600p@istruzione.it

Art. 6 – Oneri della Ditta individuata

La Ditta individuata dovrà rispettare tutte le prescrizioni vigenti previste dal Ministero dell'Istruzione e del Merito in materia di viaggi di istruzione.

1. **Offerta economica** - Il contenuto dell'offerta presentata nella Proposta progettuale di cui al punto precedente dovrà essere mantenuto identico sino alla conclusione del contratto. Gli itinerari proposti dovranno essere esclusivamente quelli descritti nel programma. Non saranno accettate in data successiva all'offerta, e comunque entro la data di stipula del contratto, variazioni di prezzo se non per aumenti documentati di carburante o di tariffe autostradali e/o aeroportuali. L'Istituto si riserva il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse

essere congrua. In tal caso la Ditta si impegna a restituire, senza pretendere nulla, gli acconti versati. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di IVA e dei diritti d'Agenzia.

2. **Pernottamento** - il pernottamento sarà presso la Residenza formativa MESTER c/o Vázquez Coronado 5, 37002 Salamanca, Spagna. La sistemazione avverrà in camere doppie o multiple (max quadruple) con servizi privati e trattamento di pensione completa. I docenti accompagnatori dovranno pernottare nella stessa Residenza formativa degli studenti con camera singola, bagno privato e con trattamento di pensione completa.

La Residenza formativa individuata dovrà garantire compreso nel prezzo un corso di lingua Spagnolo tenuto da insegnanti madrelingua rivolto agli studenti in gruppi di possibilmente max. 12 studenti, suddivisi sulla base del loro livello di competenza iniziale nella lingua Spagnolo, oltre che ai docenti accompagnatori.

3. **Trasferimenti** - la Ditta individuata dovrà garantire lo spostamento degli studenti partecipanti e dei docenti accompagnatori, in un unico gruppo, da Imola (BO) all'Aeroporto di Bologna nella data di andata e viceversa nella data di ritorno tramite Autobus gran turismo. Dall'aeroporto di Bologna a Madrid e viceversa con compagnie aeree low cost con tariffa comprendente tasse aeroportuali e bagaglio di 20Kg. Allo stesso modo dovrà garantire lo spostamento da e per l'Aeroporto di Madrid e la Residenza formativa sita in Salamanca con Autobus Gran Turismo.

4. **Attività extra in loco** - La Residenza formativa individuata dovrà garantire per l'intero gruppo, oltre al corso di lingua Spagnolo, anche varie uscite ricreative culturali e escursioni con rientro in giornata. Per le visite guidate si dovrà ricorrere soltanto a personale accreditato presso i luoghi da visitare indicati nella Proposta progettuale definitiva.

5. **Assistenza di viaggio** - La Ditta dovrà garantire l'assistenza telefonica per l'intero gruppo dall'inizio del viaggio in Italia, durante l'intero soggiorno in Spagna e fino al ritorno in Italia.

6. **Coperture assicurative** - La Ditta individuata dovrà garantire la copertura assicurativa per l'assistenza medica e di viaggio per tutti i partecipanti e per tutto il periodo di erogazione del servizio. In particolare la copertura della polizza assicurativa dovrà comprendere rischi per infortunio, responsabilità civile e danni a terzi, smarrimento/furto/deterioramento bagaglio, assistenza medica h24 e viaggio a/r per tutore/familiare in caso di emergenza, spese di annullamento/cancellazione viaggio fino a 24h prima della partenza, costi per il trasporto sanitario e per il biglietto di rientro anticipato in Italia.

Nel caso in cui la data del viaggio dovesse coincidere con uno sciopero che andrà ad interessare il servizio concordato, sarà cura della Ditta programmare le opportune alternative di viaggio senza oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Le gratuità devono essere di n. 6 docenti accompagnatori. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, devono essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla

normativa vigente. Vanno indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola. Saranno valutate anche speciali formule di assistenza che non comportino oneri né per i partecipanti né per la scuola.

7. Risoluzione - la Ditta aggiudicatrice, qualora non riuscisse a organizzare il viaggio nel rispetto di tutte le clausole del presente Capitolato sarà rimossa immediatamente dall'incarico. In tal caso la scuola si riserva di aprire un contenzioso con la Ditta in oggetto per richiedere risarcimento di eventuali danni prodotti dalla mancata organizzazione del viaggio.

8. Cause di esclusione

Ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012 il presente Capitolato tecnico stabilisce la formale obbligazione della Ditta individuata dall'indagine di mercato in oggetto al rispetto dei punti seguenti:

1. a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
2. a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di gara;
4. ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Capitolato e degli obblighi in esso contenuti;
5. a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
6. a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in parola.

La Ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Capitolato Tecnico comunque accertato dalla stazione appaltante, dovranno essere applicate le sanzioni della risoluzione del contratto.

Il contenuto del presente Capitolato tecnico resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Capitolato dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Il presente Capitolato tecnico deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce dal Legale Rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente al DGUE.

La mancata consegna di tale Capitolato tecnico debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dal procedimento.

Art. 7 – Pubblicità e trasparenza

Il presente Capitolato tecnico e i relativi allegati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale e all'Albo Online del sito istituzionale raggiungibile al seguente link:

https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC85600P/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show

Art. 8 - Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 DI IMOLA, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Neri Rossana;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Zampetti Massimo. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: info@privacycontrol.it

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti degli interessati sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: TEL.: 0542/685100, PEO boic85600p@istruzione.it - PEC boic85600p@pec.istruzione.it

La Dirigente Scolastica

F.to Dott.ssa Rossana Neri

Documento informatico firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la
firma autografa

Il sottoscritto Legale Rappresentante della Ditta individuata DICHIARA di accettare espressamente e senza riserve le condizioni tutte del presente Capitolato tecnico.

Luogo e data _____

Firma del Legale Rappresentante

Pena esclusione, il Rappresentante Legale dovrà firmare il presente documento mediante firma elettronica certificata. Se privo di firma elettronica certificata, dovrà stampare il presente documento in cartaceo, firmare, scansionare e allegare ad esso la copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità per l'invio via mail all'indirizzo di Istituto boic85600p@istruzione.it