



Istituto Comprensivo Statale “**TIVOLI II TIVOLI CENTRO**”

Via dei Pini 19 – 00019 TIVOLI (Roma)

Tel.0774/312203-fax 0774/336792-e-mail:icbaccelli@tiscali.it

www.istitutobaccellitivoli.it

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V

/C

Tivoli, 21/02/2014

Prot.n. 1139/5

All’Albo di Istituto
Al Sito Web di Istituto

Spett.li
Agenzie Viaggio

TERRE PROTETTE ROMA
infoscuole@terreprotette.it

ZAINETTO VERDE PISA
viaggi@zainettoverde.it

BULA VIAGGI TIVOLI
bulaviaggi@yahoo.it

I VIAGGI DEL GALLETTTO TIVOLI
info@viaggidelgalletto.it

VERDE MELA
Fax 39.1786012237

SCIPIU’ ROMA
scipiu@mclink.it

BASENATURA GUIDONIA
info@basenatura.it

LEGGERE E VIAGGIARE
Fax 06 7901073

LE BATEAU IVRE
adv.lebateauivre@gmail.com

PYRGOS TRAVEL AGENCY SRL
info@pyrgostravel.com

GREENTOUR
info@greentour.it

PRIMATOUR ITALIA S.R.L. ROMA
scuole@primatour.it

A.L.I.C.E. Soc.Coop.Soc.r.l.
coopaliceroma@fastwebnet.it

-

**BANDO DI GARA PER L’ACQUISTO DEI SERVIZI
RELATIVI AI CAMPI-SCUOLA E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- **Visto** il D.M. n. 44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **Visto il D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006** "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- **Visto il POF** approvato dal Consiglio d'Istituto in data 28/10/2013;
- **Preso atto** della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione dei campi-scuola e dei viaggi di istruzione approvati;

INDICE BANDO DI GARA

PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO E SOGGIORNO RELATIVI A CAMPI SCUOLA E VIAGGI DI ISTRUZIONE IN TRENO secondo il percorso previsto nell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 18.00 del 27/02/2014**, all'Ufficio protocollo dell'Istituto, secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri. Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: **"CONTIENE OFFERTA PER CAMPI-SCUOLA E VIAGGIO DI ISTRUZIONE"** indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico
IC TIVOLI II TIVOLI CENTRO
Via DEI PINI 19
00019 TIVOLI (ROMA)

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pia Venturi

Allegati

1. Capitolato d'oneri
2. Domanda di partecipazione
3. Autodichiarazione
4. Informativa trattamento dati
5. Prospetto dei viaggi di istruzione
6. Tabella di valutazione

CAPITOLATO D'ONERI

GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI

RELATIVI ALLE CAMPI-SCUOLA ED AI VIAGGI DI ISTRUZIONE

ANNO SCOLASTICO 2013 – 2014

1. Generalità e oggetto della fornitura

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto, e servizi turistici connessi, per la realizzazione delle visite guidate e del viaggio di istruzione destinati agli alunni del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura si articolerà in lotti, come descritti con l'allegato 5:

- 1. Servizio di trasporto e soggiorno alunni per la realizzazione di CAMPI-SCUOLA E VIAGGI DI ISTRUZIONE della durata di più giornate** . (vedi allegato 5);

Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.

Il lotto da assegnare è unico.

L'Istituto assegnerà il lotto all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in ragione delle seguenti caratteristiche: vantaggio economico-garanzie in termini di sicurezza- penalità previste in caso di annullamento del viaggio per cause imputabili e non all'Istituto- per cause non imputabili all'Istituto- sistemazione dei gruppi in un solo hotel.

2. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione

L'offerta dovrà avere una validità di un anno scolastico dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il plico racchiuderà:

- **BUSTA A**, sigillata e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 3;
- **BUSTA B**, sigillata e recante la dicitura "Offerta Tecnico-Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.

L'offerta dovrà essere redatta sul modulo di formulazione offerta allegato (all.4).

La Busta A e la Busta B dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER CAMPI-SCUOLA E VIAGGIO DI ISTRUZIONE"

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore **18,00 del 27/02/2014** all'Ufficio protocollo dell'Istituto. Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'agenzia offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

3 Documentazione amministrativa

La busta A, di cui al precedente art.2, dovrà contenere la seguente documentazione:

- Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)
- Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia

esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura..

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.
- Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.

• Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara (all.3):

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla fine dell'anno scolastico;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste e dovranno assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, secondo la normativa vigente in Italia. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite per i docenti e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole subordinatamente alla disponibilità degli alberghi comporteranno un supplemento: L'Istituto privilegerà la sistemazione del gruppo in un solo albergo. Si richiede il servizio di pensione completa con la possibilità che il pasto di mezzogiorno sia sostituito con cestino da viaggio. Fornitura di acqua minerale ai pasti e trattamento specifico per persone affette da **celiachia** e allergie alimentari;
- f) I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa.
- g) che l'Agenzia non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- h) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- i) che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- j) che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- k) che l'impresa non si trovi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- l) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- m) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- n) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

4 - Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- La fornitura dovrà essere assicurata per l'intero anno scolastico 2013/2014,
- i preventivi dovranno essere validi sino al termine dell'anno scolastico. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e la scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).
- in calce ad ogni preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., I relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste. Lo stesso varrà per eventuali servizi di animazione serale.
- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno e verrà stipulato un contratto con l'agenzia, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dall'IC Tivoli II Tivoli Centro nelle persone legalmente autorizzate.
- In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:- l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e ai docenti in situazione di handicap e agli assistenti educatori, agli alunni affetti da celiachia e allergie alimentari dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.
- le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto;
- qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto e degli hotel, l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all'Istituto.
- al momento dell'arrivo presso l'albergo, il responsabile accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni;
- le gratuità di viaggio o visita dovranno essere accordate al minimo in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
- l'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituto, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore dei servizi relativi al viaggio;

- L'Agenzia è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e della realizzazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità e l'indirizzo e-mail;
- Il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 20 giorni dal rientro dal viaggio.

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

- ✓ L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;
 - ✓ non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato/o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;
 - ✓ le Agenzie offerenti che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;
 - ✓ l'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;
 - ✓ a parità di condizioni saranno valutati eventuali servizi e caratteristiche aggiuntive o migliorative, assegnando la fornitura alla ditta che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.
- 3 Per la realizzazione di campi-scuola e viaggi non ancora programmati dall'Istituto e previsti nell'arco temporale indicato nel bando si farà ricorso all'Agenzia aggiudicataria del corrispondente lotto, a meno che non siano campi-scuola unici offerti in esclusiva da particolari Associazioni o Enti**

DOMANDA di PARTECIPAZIONE

ALLEGATO 2

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI A CAMPI-SCUOLA E VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Al Dirigente Scolastico
Dell'IC TIVOLI II TIVOLI CENTRO
Via DEI PINI 19
00019 TIVOLI (ROMA)

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando di gara per la per la fornitura dei servizi relativi a
Campi-scuola e/o viaggi di istruzione, anno scolastico 2013 – 2014

Il sottoscritto _____, legale Rappresentante della Ditta

(indicare le denominazione e la ragione sociale)

con sede legale in _____ C.A.P. _____

Via _____ N. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Partita IVA N. _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

chiede

di poter partecipare al bando di gara per la fornitura dei servizi di noleggio autobus e/o fornitura dei servizi relativi alle visite guidate e/o al viaggio di istruzione per l'anno scolastico 2013 – 2014, pubblicato da codesta Istituzione scolastica in data 21/02/2014 Prot. N.1139/5.

Il sottoscritto dichiara che la Ditta da lui rappresentata possiede i requisiti indicati dal bando, per la partecipazione alla gara.

Allega i seguenti documenti:

1. _____
2. _____
3. _____

Data _____

Firma _____

AUTODICHIARAZIONE

ALLEGATO 3

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI
RELATIVI A CAMPI-SCUOLA E VIAGGI DI ISTRUZIONE
ANNO SCOLASTICO 2013 – 2014

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____, in qualità di _____ della ditta
_____ con sede in _____
via _____, codice fiscale _____, partita IVA
_____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30/06/2014;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di assicurare, per il viaggio di istruzione, 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, con particolare riguardo agli alunni celiaci o affetti da allergie alimentari e che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- e) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- f) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- g) che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso

di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;

- h) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- i) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- j) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- k) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- l) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Il dichiarante

ALLEGATO 4

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
Informativa all’interessato

1. Finalità del trattamento dati:
 - predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
 - esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
 - analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
 - verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
 - adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
 - tutela dei diritti in sede giudiziaria;
2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;
3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;
4. i dati personali verranno trattati anche con l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, conservati per il tempo necessario all’espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative;
5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;
6. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
7. incaricato al trattamento è l’assistente amministrativo autorizzato all’assolvimento di tali compiti, identificato ai sensi di legge, ed edotto sui vincoli imposti dal D.Lgs. n. 196/2003;
8. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all’istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell’ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;
9. il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l’assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;
10. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell’art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.

Il sottoscritto _____,

titolare della ditta _____,

- ☐ dichiara di aver ricevuta la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti;
- ☐ acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell’informativa.

Data _____

Firma dell’interessato _____

ALLEGATO 5

LOTTO 1 (viaggio a Venezia in treno)

Preventivo 1

(luogo)	VENEZIA
(data)	3 giorni e due notti dal 14 al 16 aprile 2014
(mezzo)	Treno Italo per n. 47 alunni di 2^a e 3^a media + accompagnatori
(modalità)	Ritrovo: partenza dalla stazione ferroviaria di Tivoli in orario compatibile col treno per Venezia Destinazione: Venezia Sistemazione: in Hotel centrale Itinerario di massima: Musei Civici di Venezia (il Palazzo Ducale, il Museo del Settecento di Ca'Rezzonico, la Casa di Goldoni, il Museo del Vetro a Murano, il Museo del Merletto a Burano): prevedere alcune attività didattiche; visita alla Galleria dell'Accademia, il Gran Teatro La Fenice, il Museo della Musica nella chiesa di S.Maurizio, e la partecipazione ad un concerto degli Interpreti Veneziani nella chiesa di S. Vidal (martedì 15 aprile il programma prevede "Le quattro stagioni di Vivaldi") Rientro: il 16/04/2014 col treno Italo fino a Roma e treno regionale per Tivoli in serata

ALLEGATO N. 6**TABELLA DI VALUTAZIONE
MASSIMO PUNTI 100**

PREZZO MINORE	MAX PUNTI 40
CARATTERISTICHE QUALITATIVE	MAX PUNTI 60
Maggiore fedeltà alle caratteristiche richieste per itinerari, prenotazioni ed ingressi, servizi guida inclusi nel prezzo	10
Qualità delle strutture: hotel *** o superiori, centrali rispetto all'itinerario, facilmente raggiungibili, con camere singole docenti e 4/5 letti per alunni disposte sullo stesso piano o max su 2 piani	15
Servizio di ristorazione con trattamento di pensione completa (colazione e cena in hotel) pranzo al cestino. ½ litro di acqua minerale ai pasti . Trattamento specifico per celiaci o con allergie alimentari.	15
Gratuità concesse min 1/15	10
Servizio di animazione serale	5
Servizi aggiuntivi:	fino ad un massimo di punti 5
Rimborso annullamento viaggio	
Tutor al seguito	
Altro (specificare)	