

Prot. n.115 DEL 18/01/2016

**BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI
RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE
(cig Z51180F719)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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";

Vista la delibera n. 1 del 25/11/2015 con la quale il Consiglio di Istituto approva il Piano delle Gite e Viaggi di istruzione per l'anno scolastico 2015/16;

Preso atto della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione approvati;

INDICE BANDO DI GARA

Per l'acquisto dei servizi connessi alla realizzazione di viaggi d'istruzione in Italia secondo le caratteristiche dell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

Stazione APPALTANTE

Istituto Comprensivo Ticineto – Don Milani

Cod. mecc. ALIC82200B - C.F. 91021480065

Via G. Mameli, 28 -15040 Ticineto (AL) Tel. 0142/411278

Email alic82200b@istruzione.it PEC alic82200b@pec.istruzione.it

sito web: www.icdonmilaniticineto.gov.it

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Direttore S.G.A. Marialuisa Pasino

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 14.00 del 29 Gennaio 2016** 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 GITE E VIAGGI D' ISTRUZIONE" C.I.G. N° Z51180F719** " indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo Ticineto – Don Milani

Via G. Mameli, 28

15040- TICINETO

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 01 Febbraio 2016 alle ore 09,00 presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo "Don Milani" via Goffredo Mameli, 28 Ticineto (AL), all'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni Istituto/Ente partecipante munito di specifica delega conferita.

Allegati

1. Capitolato d’oneri
2. Domanda di partecipazione
3. Autodichiarazione
4. Informativa trattamento dati
5. Prospetto dei viaggi di istruzione/visite guidate Italia

Il Dirigente Scolastico

Roberto VIALE

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3,
c.2 del Decreto Legge 39/93

CAPITOLATO D'ONERI

GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI

RELATIVI ALLE GITE ED AI VIAGGI DI ISTRUZIONE IN ITALIA

ANNO SCOLASTICO 2015 – 2016 – CIG Z51180F719

Art. 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 di un viaggio di istruzione destinato agli alunni della scuola secondaria di primo grado del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura si articolerà come descritto con l'allegato 5:

- a) **Servizi di trasporto, soggiorno, viste guidate di alunni per la realizzazione di viaggi d'istruzione in Italia presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. (vedi allegato 5);**

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

L'Istituto potrà assegnare il lotto all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in ragione delle seguenti caratteristiche (vedi art 4).

- b) **Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione**

L'offerta dovrà avere la validità fino al 30/04/2016 e 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 2;
- 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.

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 GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE C.I.G N° Z51180F719**

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore 14.00 del 29 Gennaio 2016 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 farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola. E' facoltà delle Agenzie richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta dopo le ore 14,30 del 29 Gennaio 2016.

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.

Art. 2 Documentazione amministrativa

La busta A, di cui al precedente art.1, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)
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;
3. 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.
4. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), in corso di validità attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.

5. Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.
6. 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 data del 30/04/2016;
 - 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) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà 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) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
 - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
 - g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
 - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno euro 25.000.000 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 - i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in 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;
 - j) che in tutti i casi in cui 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;
 - k) 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. L'Istituto richiede la sistemazione del gruppo in un solo albergo. Si richiede il servizio di cena e pernottamento in hotel il 1° giorno, pensione completa il 2° giorno e colazione il 3° giorno.
 - l) 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.
 - m) 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;
 - n) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;

- o) 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;
- p) che l’Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- q) 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;
- r) di non avere procedimenti pendenti per l’applicazione di misure di prevenzione di cui all’art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- s) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all’art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- t) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Art. 3 Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- La fornitura dovrà essere assicurata per l’anno scolastico 2015/16 (fino al 30/04/2016).
- i preventivi dovranno essere validi per l’anno scolastico 2015/16 (fino al 30/04/2016). 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.
- L’affidamento dell’organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell’Istituto Comprensivo Ticineto – Don Milani 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’Istituto Comprensivo Ticineto – Don Milani 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 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;
- gli autopullman dovranno restare 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. L’Istituto scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l’idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione;
- 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 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;
- in caso di avaria l’Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.
- 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.

Art. 4 Valutazione delle offerte e aggiudicazione

L’apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 01 Febbraio 2016 alle ore 09,00 presso la sede legale dell’Istituto Comprensivo “Don Milani” via Goffredo Mameli, 28 Ticineto (AL), all’operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni Istituto/Ente partecipante munito di specifica delega conferita.

Il Dirigente Scolastico come Presidente della Commissione acquisti procede, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni, all’apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, ed in particolare, all’apertura delle buste A: Documentazione amministrativa, alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, alla esclusione della gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti.

In una o più sedute riservate, la Commissione procede all’apertura delle buste B: Offerta economica contenenti l’offerta tecnica ed economica dei concorrenti ammessi, valuta le offerte ed assegna i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

Si precisa che:

- ✓ In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l’istituto;
- ✓ 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 dalla stazione e appaltante;

Criteri di scelta del migliore offerente

Il migliore offerente sarà individuato applicando i seguenti parametri:

In sede di valutazione delle offerte la commissione giudicatrice avrà a disposizione il seguente punteggio da attribuire:

- parametri tecnico /qualitativi : 18 punti
- parametro economico : 82 punti

All’attribuzione dei punteggi concorreranno solo le offerte ritenute valide come previsto dall’art. 4.

Valutazione finale

La valutazione finale V_f attribuita a ciascuna offerta valida sarà data dalla somma dei seguenti valori:

$$V_f = V_t + V_e$$

Dove V_t rappresenta il punteggio tecnico raggiunto e V_e il punteggio economico raggiunto.

Punteggio Economico :

Il punteggio max sarà attribuito all’offerta che presenterà il prezzo più basso. Alle altre offerte il punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula: prezzo più basso/prezzo offerta X 82

Punteggio Tecnico:

Specifica richiesta valutata	Punti Max	Regola
Gratuità per docenti accompagnatori	6,00	Punti 2,00 per ogni gratuità in più del previsto (max 6 punti)
Assicurazione	6,00	RC, Invalidità, decesso: Massimale illimitato punti 2 x voce RC Invalidità, decesso: Massimale limitato punti 1 al massimale più alto e in proporzione agli altri per voce
Qualità Hotel	6,00	Tre stelle punti 0,00 Tre stelle superior punti 4,00 Quattro stelle punti 6,00
Totale	18,00	

Aggiudicazione

In considerazione del fatto che vengono richieste quotazioni economiche per tre fasce (in base al numero di partecipanti), questa stazione appaltante realizzerà tre diverse graduatorie ed aggiudicherà alla ditta offerente che avrà totalizzato il punteggio più alto nella specifica fascia di interesse per questa istituzione scolastica.

Dell’aggiudicazione verrà data notizia a tutte le ditte offerenti e pubblicità sul sito istituzionale www.icdonmilaniticineto.gov.it .

Art. 5 CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, successivamente all’aggiudicazione o comunque durante l’esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell’Amministrazione.

Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell’aggiudicatario che l’amministrazione rilevi con espressa diffida. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale ;
2. violazione dell’obbligo di riservatezza;
3. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all’affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara
4. frode o grave negligenza nell’esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
5. cessione dell’azienda, dell’attività da parte dell’affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso .

La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o lettera di posta elettronica certificata

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Art 6 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento verrà effettuato a fronte del ricevimento ed accettazione di fattura elettronica. A tal fine il **codice univoco** dell'Istituzione Scolastica è **UF50YY**

Art 6 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana . qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e aggiudicatario, non componibili in via amichevole , saranno demandate al giudice ordinario .

Il foro competente è quello di Vercelli .

DOMANDA di PARTECIPAZIONE ALLEGATO 2

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI
RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ ISTRUZIONE cig **Z Z51180F719**

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Don Milani
Via Goffredo Mameli, 28
15040 – TICINETO

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando di gara per la per la fornitura dei servizi relativi alle visite guidate e/o al viaggio di istruzione, anno scolastico 2015 – 2016

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 2015 – 2016, pubblicato da codesta Istituzione scolastica in data _____ Prot. N. _____.

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. _____ | 4. _____ | 7. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ | 8. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ | |

Data _____

Firma _____

AUTODICHIARAZIONE

ALLEGATO 3

**AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI
RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AL VIAGGIO DI ISTRUZIONE
ANNO SCOLASTICO 2015 – 2016 cig Z51180F719**

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 30/04/2016;
- 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) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà 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) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
 - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

- g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno **€ 25.000.000** per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in 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;
- j) che in tutti i casi in cui 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;
- k) 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 e che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- l) 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;
- m) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- n) 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;
- o) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) 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;
- q) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;

s) 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 _____

LOTTO 1(viaggi di più giorni in Italia) – CIG Z51180F719

(Partenza)	Occimiano e Ticineto (orario da definire)
(data)	Dal 06/04/2016 al 08/04/2016 (3 gg. e 2 notti)
(mezzo)	Autobus GT a/r
(modalità)	<p>Destinazione: Marche Giorni: 3 giorni 2 pernottamenti Trattamento: Unico Hotel (minimo 3 stelle) Camere singole con bagno privato per i docenti accompagnatori Camere multiple (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti Colazione a buffet (con scelta di bevande calde) Cena in ristorante 1° giorno, pranzo e cena in ristorante 2° giorno (1 primo, 1 secondo con contorno, dessert e acqua con possibilità di scelta e menù adeguato nel caso di partecipanti con intolleranze alimentari o convinzioni religiose/filosofiche) Pranzo libero 1° e 3° giorno Visite guidate e ingressi come da programma Assicurazione medica/bagaglio</p>
(partecipanti)	<p>Fino a 80 allievi + 6 accompagnatori Fino a 100 allievi + 7 accompagnatori Fino a 120 allievi + 9 accompagnatori</p>
(note)	<p>Fare quotazioni per le tre possibilità</p> <p>Programma :</p> <p>1° giorno : Occimiano-Ticineto/Senigallia Ritrovo dei partecipanti davanti alle scuole di Occimiano e Ticineto e partenza per Urbino. Arrivo ad Urbino e pranzo libero. Nel pomeriggio <u>visita alla città</u>. Al termine della visita, trasferimento in hotel a Senigallia (o altra località limitrofa) per la cena ed il pernottamento.</p> <p>2° giorno – Recanati/Grotte Frasassi Dopo la prima colazione in hotel, <u>visita a Recanati</u>. Pranzo in ristorante. Pomeriggio visita guidata alle Grotte di Frasassi (con ingresso e guida a carico agenzia). Rientro in hotel a Senigallia (o località limitrofa) per la cena ed il pernottamento. Bus a disposizione per eventuale giro serale.</p> <p>3° giorno – Gradara e San Marino/ritorno Prima colazione in hotel. <u>Visita a Gradara e San Marino</u> (San Marino con guida) Pranzo libero. Partenza per il rientro con arrivo in serata.</p> <p>Il programma delle visite può essere modificato dalla Ditta offerente in funzione della località di soggiorno prevista, degli orari e giorni di visita dei monumenti e dei siti ma deve rispettare le mete e i servizi richiesti</p>

**Il Dirigente Scolastico
 Roberto VIALE**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2 del
 Decreto Legge 39/93