



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"LUCA PACIOLO"

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (AMM.NE, FINANZA E MARKETING - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI - TURISMO)

Sede centrale di Via Piave, 22 - 00062 Bracciano - Tel. 06121122285 - Fax. 0699803436

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI, OPZIONE PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA

Sede associata di via dei Lecci, 52 - 00062 Bracciano - Tel. 06121126500

LICEO ARTISTICO, INDIRIZZO ARCHITETTURA E AMBIENTE - SCENOGRAFIA

Sede associata di via della Mainella, 00061 Anguillara Sabazia - Tel./Fax 06 99901383

Distretto N. 30 - Codice Istituto: RMIS048005 - C.F. 97197900588 - Test Center ECDL: Cod. AQX__01

e-mail: rmis048005@istruzione.it - Sito www.iisslucapaciolo.it - pec: rmis048005@pec.istruzione.it

Albo on-line

Sito Web

Oggetto: Bando di gara per l'affidamento dei servizi per la realizzazione dei viaggi d'istruzione a.s. 2017/18.

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 DLGS 50-2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

Viste le linee programmatiche del PTOF per l'a.s. 2017/18;

Preso atto della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione dei viaggi di istruzione e approvati nel P.O.F. 2017/2018;

INDICE

AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE IN AUTOBUS/TRENO/AEREO secondo le mete ed i percorsi previsti nell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 14.00 del 08/01/2018**, all'Ufficio protocollo dell'Istituto, secondo le modalità indicate nel Capitolato d'onori.

Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VIAGGI D'ISTRUZIONE" indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico dell'I.I.S. LUCA PACIOLO,

Via Piave, 22

00062 BRACCIANO (ROMA)

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Cosima Elena Stefania Chimienti*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/93

Allegati

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

AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEI VIAGGI D’ISTRUZIONE

ANNO SCOLASTICO 2017–2018

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 dei viaggi d’istruzione destinati agli alunni dell’Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura è descritta nell’allegato 5:

Servizio di trasporto e soggiorno alunni per la realizzazione di VIAGGI DI ISTRUZIONE della durata di più giornate (vedi allegato 5); Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d’oneri. Le Agenzie interessate potranno partecipare per tutti viaggi di cui all’allegato 5 o solo per uno di essi. L’Istituto potrà assegnare ogni singolo viaggio 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 imputabili all’Istituto, sistemazione dei gruppi in un solo hotel, gratuità agli alunni d. a., pullman con pedana per alunni carrozzati.

Art 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.

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 VIAGGI DI ISTRUZIONE “ Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le **ore 14,00 del 08/01/2018** 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. Le buste pervenute saranno aperte, in seduta pubblica alle ore 12.00 del 09/01/2018 presso la Sede dell’Istituzione scolastica (Ufficio di Presidenza) in via Piave, 22 - 00062 Bracciano (RM), dal Dirigente Scolastico coadiuvato dalla Commissione Tecnica. E’ prevista la possibile presenza del legale/i rappresentante/i, ovvero di persona/e munita/e di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun partecipante che vorrà essere presente.

Art 3. Documentazione amministrativa

La busta A, di cui al precedente art.2, 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), 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.
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 l'Agenzia 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) 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 i viaggi di istruzione saranno utilizzati pullman 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, 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 5 milioni di euro 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) che 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; in particolare, qualora i docenti accompagnatori rilevassero pericoli per la sicurezza degli studenti (per esempio finestre senza protezione ecc.) dovrà essere richiesto il cambio camera.
- l) che 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.

4. Valutazione delle offerte e criteri di aggiudicazione

L'Istituzione scolastica nominerà un'apposita commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico che aprirà i plichi il giorno 09/01/2018 alle ore 12,00 ed effettuerà la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione al bando e l'analisi della documentazione richiesta (Busta A Documentazione Amministrativa) nonché le relative determinazioni di ammissione/esclusione dei concorrenti. All'apertura dei plichi possono presenziare i legali rappresentanti delle Agenzie che hanno presentato offerta o loro rappresentanti muniti di delega. Successivamente si procederà, in seduta privata, all'apertura dell'offerta economica ed alla valutazione della stessa relativa alle Agenzie in possesso dei requisiti, attribuendo i punteggi come specificato nel presente bando.

La commissione 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 scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate, eccessivamente basse rispetto ai servizi offerti 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 all'Agenzia che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

La scelta del contraente verrà effettuata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per singolo lotto (D.lgs 50/2016) valutando i seguenti elementi:

INDICATORE	PUNTI MAX	PUNTI	DESCRITTORE
PREZZO	80		Valore economico max 80 punti all'offerta, con il costo più basso, laddove alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la seguente formula: $80 : X = A : B$ dove: X = punteggio da assegnare alla ditta esaminata A = prezzo della ditta esaminata B = prezzo più basso
QUALITA' HOTEL	2	1 2	3 STELLE 4 STELLE
POSIZIONE HOTEL	5	5 3 1	POSIZ. 1 KM. DALLA PIAZZA CENTRALE CENTRALE SEMICENTRALE
GRATUITA'	5	5	1 GRATUITA' OGNI 10 STUDENTI
PERCENTUALE DI SCONTO	2	2 1	ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCONTO SECONDO FRATELLO
PERIODO	2	2	SE INVARIATO
SERVIZI OPZIONALI	2		A DISCREZIONE DELLA COMMISSIONE IN BASE AL VALORE ECONOMICO DEI SERVIZI OPZIONALI OFFERTI
ASSICURAZIONE	2	2 1	SE PREVEDE RIMBORSO TOTALE PER ANNULLAMENTO VIAGGIO PER QUALSIASI MOTIVO DOCUMENTABILE PER MOTIVI DI SALUTE

N.B. : Non sarà attribuito alcun punteggio, ove non si forniscano elementi certi per la effettiva ubicazione dell'Hotel.

5. Tracciabilità

L'Agenzia aggiudicataria dovrà, nel rispetto del D.L. n. 187 del 12/11/2010 assumere i seguenti oneri:

- ✓ il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010, art. 3, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- ✓ Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta certificata

Trattamento dei dati personali - Informativa

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal d.lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica I.I.S. "Luca Paciolo". Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della Prof.ssa Cosima Stefania Elena CHIMIENTI, DIRIGENTE SCOLASTICO.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Cosima Stefania Elena Chimienti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/93

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO SCOLASTICO E AGENZIA VIAGGI

Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET.

L'Agenzia di Viaggi si impegna, all'atto dell'offerta, a rispettare le indicazioni della direttiva CEE n.314/90, recepita in Italia dal D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995, le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002, fornendo 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 dell'Agenzia di Viaggi.

1. L'albergo dovrà essere di categoria almeno **tre/quattro stelle di buon confort** per livello di qualità e servizi (camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...); 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.

Dovrà essere prevista la sistemazione di **tutti gli studenti in unico albergo**. L'ubicazione dell'albergo deve essere quella indicata nel programma di viaggio, a **ridosso del centro urbano** e comunque a **portata dei luoghi da visitare e ben servito da mezzi pubblici**; (all'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax dell'albergo, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta).

L'Agenzia deve garantire che la sistemazione alberghiera offerta presenta, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti. Al momento dell'arrivo presso l'albergo, l'Istituto Scolastico, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni.

In relazione al servizio di pensione completa, o di mezza pensione, dovrà essere indicato:

- ✓ il tipo di servizio di prima colazione offerto;
 - ✓ se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel (distante non oltre 300 metri dall'hotel);
 - ✓ se i pranzi sono serviti in ristoranti o in eventuali self-service e, in ogni caso dovranno essere strutture scelte con cura che offrano un buon standard nel rapporto qualità/prezzo e pranzi accurati. Deve essere garantito il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranza alimentare o particolari diete anche in rapporto alla religione professata.
2. Le prenotazioni per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), gli ingressi ai suddetti monumenti dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori. Le guide turistiche dovranno essere qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali, e, in generale, in numero di 1 guida ogni 25 alunni (nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida).
 3. Ove siano utilizzati pullman, 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 dalla C.M. n.291 del 14/10/1992. L'Istituto può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi

utilizzati. Per i viaggi in treno le offerte verranno calcolate sulla base del numero necessario per ottenere dalle ferrovie il maggiore sconto. Per i viaggi in aereo dovrà essere indicata la compagnia prescelta e il prezzo dovrà comprendere comunque tutte le tasse e i diritti aeroportuali. 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.

3.1. Ove siano utilizzati autopullman verranno forniti:

- le caratteristiche ricettive dei mezzi (servizi, capienza, ecc.),
- dichiarazione di responsabilità, in conformità ai disposti di cui ai punti 9.7 e 9.10 della C.M. 291/92;
- la dichiarazione sulla tipologia e massimali delle coperture assicurative di cui ai punti 9.8 e 10 della C.M. 291/92 e all'art. 20 D.Lgs. n.111/95;

N.B.: Le dichiarazioni di cui sopra potranno, in fase di preventivo offerta, essere prodotte provvisoriamente, salvo presentazione successiva delle stesse, in caso di aggiudicazione del servizio, nelle modalità disciplinate dalla normativa vigente.

4. L'Agenzia di Viaggi dovrà essere reperibile anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disguidi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio (numero cellulare attivo 24/24 ore).
5. Le quote di partecipazione saranno calcolate in relazione al numero di alunni partecipanti.
6. Polizza annullamento viaggio, responsabilità civile, medica e "culpa in vigilando dei docenti".
7. L'Agenzia di Viaggi potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.
8. 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.
9. L'Agenzia di Viaggi all'atto dell'offerta, deve dichiarare 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.
10. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi come aumenti di tariffe ferroviarie e aeree.
11. L'istituto si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10% del prezzo indicato. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.
12. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
13. Al momento che l'Agenzia confermerà i servizi prenotati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della legge 28 maggio 1997, n° 140, non sarà corrisposto nessun acconto, il pagamento avverrà su

presentazione delle relative fatture in formato elettronico (Codice univoco: UF30AM) e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 10 giorni dal rientro dal viaggio/i.

14. 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 o che seguono diete particolari dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE E A CAMPI SCUOLA

Al Dirigente Scolastico

dell'I.I.S. Luca Paciolo

Via Piave, 22

00062 BRACCIANO (ROMA)

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando di gara per la per la fornitura dei servizi relativi all'organizzazione di viaggi di istruzione, anno scolastico 2017–2018

Il sottoscritto _____, legale Rappresentante dell'Agenzia _____

(indicare le denominazione e la ragione sociale) con sede legale

in _____ C.A.P. _____

Via _____ N. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Partita IVA _____

Codice Fiscale _____

Codice IBAN _____

chiede

di poter partecipare al bando di gara per la fornitura dei servizi relativi all'organizzazione di viaggi di istruzione per l'anno scolastico 2017–2018, pubblicato da codesta Istituzione scolastica in data _____ Prot. N. _____.

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

Allega i seguenti documenti:

1. _____

2. _____

3. _____

Data _____

Firma _____

AUTODICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
 il _____, in qualità di _____
 dell'Agenzia _____ 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 30/06/2018;
- 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, 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 5 miliardi di lire 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;
- ✓ di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;

m) 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;

n) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

o) 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;

p) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;

q) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;

r) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di averle accettate incondizionatamente.

IL DICHIARANTE

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 dell'Agenzia _____

1. 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;
2. acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell'informativa.

Data _____ Firma dell'interessato _____

ALLEGATO 5

LOTTO N. 1

CIG	Z5A217B1E9
Meta ed Itinerario ITALIA Urbino-Ferrara- Ravenna - San Marino Quattro giorni in pullman	1° GIORNO: ROMA / URBINO In mattinata incontro dei partecipanti al viaggio presso l'istituto, sistemazione in pullman e partenza per Urbino. Soste lungo il percorso. Pranzo libero. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi). In serata trasferimento in hotel, sistemazione nelle camere riservate, cena. Animazione serale in hotel. Pernottamento. 2° GIORNO: FERRARA Prima colazione in hotel. Visita libera della città, ingresso al castello Estense (ingresso compreso). Pranzo libero. Nel pomeriggio proseguimento della visita libera della città. In serata rientro in hotel, cena Animazione serale in hotel. Pernottamento. 3° GIORNO: RAVENNA Prima colazione in hotel. Visita Basilica di San Vitale + Battistero Neoniano, Basilica di S. Apollinare Nuovo + Mausoleo di Galla Placidia (Biglietto cumulativo incluso) Pranzo libero. Nel pomeriggio proseguimento della visita libera della città. Rientro in hotel, cena. Animazione serale in hotel. Pernottamento.. 4° GIORNO: SAN MARINO / ROMA Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per San Marino. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi) Al termine sistemazione in pullman e partenza per Roma con arrivo previsto in serata.
Data 01/03/2018-15/03/2018	4 giorni (3 pernottamenti)
Mezzo PULLMAN	Pulman GT A/R da Bracciano.
Partecipanti	174 alunni +15 accompagnatori Si richiede una gratuità per gli accompagnatori 1/10 in presenza di alunni con handicap

LOTTO N. 2

CIG	ZA1217B26B
Meta ed Itinerario	1°Giorno: ROMA-BUDAPEST Convocazione all'aeroporto di Roma Fiumicino e partenza con volo diretto e di linea per Budapest. Arrivo e trasferimento in Hotel,

<p>ESTERO</p> <p>Budapest</p> <p>Cinque giorni in aereo</p>	<p>sistemazione nelle camere riservate. Durante il trasferimento in hotel visita panoramica della città, Sistemazione in hotel, cena e pernottamento.</p> <p>2° giorno: BUDAPEST Prima colazione in hotel. Visita guidata al castello di Buda, Castello del Labirinto, Cittadella, Monumento della libertà, Collina e bagni di Gellert, Chiesa di Maria Maddalena, Vecchio Municipio, Chiesa nella roccia. Pranzo libero o facoltativo al ristorante. Giro turistico sul battello con gli accompagnatori della durata di un'ora.</p> <p>3° giorno: BUDAPEST Visita guidata Budapest Ebraica: Ponte Elisabetta, Sinagoga e Museo Ebraico, Cimitero del ghetto, Parco di Santo Stefano, Monumento delle scarpe. Pranzo libero o facoltativo al ristorante. Pomeriggio visita libera della città con gli accompagnatori. Dopo cena visita al ponte delle catene.</p> <p>4° giorno: BUDAPEST/ANSA DEL DANUBIO Prima colazione in hotel. Partenza per Sant'Andre a cittadina di artisti, musei e gallerie sull'Ansa del Danubio, e poi Visegrad con la sua città della medievale. Pranzo libero. Pomeriggio visita libera della città con gli accompagnatori, al termine rientro in hotel cena e pernottamento.</p> <p>5° Giorno: BUDAPEST-ROMA Prima colazione in hotel. Partenza per la visita del Castello Grassalkovicha Gödollo, residenza di villeggiatura barocca di Francesco Giuseppe e della moglie Sissi. Pranzo libero o facoltativo in ristorante e trasferimento in aeroporto Partenza con volo per Roma.</p>
<p>Data 01/03/2018-15/03/2018</p>	<p>5 giorni (4 pernottamenti)</p>
<p>Mezzo AEREO</p>	<p>Partenza da Fiumicino con volo di linea</p>
<p>Partecipanti 2 Gruppi</p>	<p>1° gruppo formato da: 28 alunni + 3 accompagnatori 2° gruppo formato da: 41 alunni + 4 accompagnatori</p> <p>Con volo unico* *In alternativa 2 voli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stesso giorno 2. due giorni utili vicini (in base alle partenze) <p>Si richiede una gratuità per gli accompagnatori 1/10 in presenza di alunni con handicap.</p>

LOTTO N. 3

CIG	ZD6217B2FA
Meta ed Itinerario ITALIA Tour della Puglia Quattro giorni in pullman	1° GIORNO: ROMA / CASTEL DEL MONTE /CAROVIGNO In mattinata incontro dei partecipanti al viaggio presso l'istituto, sistemazione in pullman e partenza per Castel del Monte. Soste lungo il percorso. Pranzo libero. Arrivo e visita libera del Castello di Federico II (Ingresso gratuito). Proseguimento per Carovigno. Arrivo e breve visita libera della cittadina (ingressi esclusi). In serata trasferimento in hotel 4 stelle, sistemazione nelle camere riservate, cena. Animazione serale in hotel. Pernottamento. 2° GIORNO: GROTTI DI CASTELLANA / ALBEROBELLO Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Castellana Grotte. Visita alle Grotte (ingresso incluso). Pranzo libero. Nel pomeriggio proseguimento per Alberobello. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi). In serata rientro in hotel, cena. Animazione serale in hotel. Pernottamento. 3° GIORNO: LECCE / OTRANTO Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Lecce. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi). Pranzo libero. Nel pomeriggio proseguimento per Otranto. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi). Si prosegue per la visita al Castello Aragonese (ingresso incluso). In serata rientro in hotel, cena. Animazione serale in hotel. Pernottamento. 4° GIORNO: BARI / TRANI / ROMA Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Bari. Arrivo e visita libera della città (ingressi esclusi). Al termine proseguimento per Trani. Arrivo e breve visita libera della città (ingressi esclusi). Al termine sistemazione in pullman e partenza per Roma con arrivo previsto in serata.
Data 01/03/2018-15/03/2018	4 giorni (3 pernottamenti)
Mezzo PULLMAN	Pulman GT A/R da Bracciano.
Partecipanti	80 alunni + 7 accompagnatori Si richiede una gratuità per gli accompagnatori 1/10 in presenza di alunni con handicap.