



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"
V.le M. UNGHERIA, 86 74013 GINOSA – TA – tel. 099/8290470
 Email: TAIC82600L@istruzione.it - www.scuolacalo.gov.it

ALLEGATO 1 (BUSTA A)

VIAGGIO D'ISTRUZIONE LOMBARDIA

LUOGHI MANZONIANI

Istanza di partecipazione*

Con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 (allegando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità).

Al Dirigente Scolastico
 Istituto Comprensivo "G. Calò"
 Viale M. D'Ungheria, n. 86
 74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
 _____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' "Agenzia Tour/Operator con sede legale in
 _____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____

E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

CHIEDE

di partecipare al bando ai sensi del D.Lgs 50/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento dell' organizzazione ed effettuazione del viaggio d'istruzione in Lombardia –Luoghi Manzoniani- con assegnazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con "pacchetto completo di servizi" relativo all'organizzazione e svolgimento del viaggio per n. 1 notti e 2 giorni con mezzo autobus nei giorni che vanno dal 27 al 28/03/2020.

Data, ___/___/___ Timbro

Firma del legale rappresentante della ditta

VIAGGIO D'ISTRUZIONE LOMBARDIA
LUOGHI MANONIANI

Capitolo d'oneri – Condizioni Generali

ART. 1- L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14-10-1992 e n. 623 del 2-10-1996, fornendo, su richiesta dell'**Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n.291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'**ADV**; L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione di competenza; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato. Assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

ART. 2 - in calce ad ogni preventivo l'**ADV** fornirà tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc. che richiedono il pagamento in loco: I suddetti servizi dovranno essere necessariamente 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, interpreti o accompagnatori; Il preventivo deve comprendere la prenotazione, l'ingresso e la guida per la visita di tutti i siti previsti dal programma, giorno per giorno. Il preventivo includerà altresì il costo di eventuali pedaggi.

ART. 3 - I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine delle visite e viaggi previsti. Gli itinerari dovranno essere esclusivamente quelli indicati. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. L'agenzia deve, al momento dell'offerta impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

ART. 4 - La categoria prevista per gli alberghi è almeno di tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a 2 o 3 letti con servizi privati e per i Docenti/accompagnatori in camere singole; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

In relazione ai servizi di pensione completa dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ stesso/i, in ristorante/i.

Il vino e l'acqua per gli accompagnatori gratis; per gli alunni l'acqua e la coca cola deve essere gratis e in bottiglie sigillate.

I servizi alberghieri e le condizioni di manutenzione delle strutture, devono essere adeguati alla categoria richiesta per i preventivi.

Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le agenzie ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.

ART. 5 - **L'ubicazione dell'albergo, è tassativamente quella indicata per il viaggio.** Eventuali proposte alternative da parte dell'agenzia vanno chiaramente indicate e motivate, ma non devono essere lontane dalle località richieste, e, in ogni caso, vanno evitate zone poco appropriate alla permanenza degli studenti. **La sistemazione del gruppo deve avvenire in un solo albergo.**

ART. 6 – Per i viaggi in pullman, di categoria gran turismo è richiesta la comunicazione della eventuale compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se

richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata. Nelle quote si rendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria,, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14-10-1992;

Eventuali pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo connessi all'itinerario previsto, inclusi brevi spostamenti serali.

L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

ART. 7 In caso di partecipazione al/i viaggio/i di alunni in situazione di handicap, dovranno essere forniti agli allievi in situazione di handicap ed agli assistenti educatori culturali tutti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia. L'IS per una corretta e funzionale organizzazione comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali.

ART. 8 Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di **una ogni 12 partecipanti paganti**. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

ART.9 - In calce ad ogni preventivo l'agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti e quindi soggetti a supplemento. Riguardo le visite guidate, le guide dovranno essere personale accreditato presso i musei/monumenti che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

ART. 10 - Fermo restando che la Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio avrà fatto l'offerta economicamente più vantaggiosa", verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio). La scuola si riserva di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/5/1924 n. 827.

ART. 11 - L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17-03- 1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n.44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia" (per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5 del Regolamento n. 349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico).

ART.12 - Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi/ l'IS, 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. L'IS dovrà garantire la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconterreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

ART. 13 - l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto). Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter richiedere, eventualmente, il rimborso qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non

tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

ART. 14 - L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa con l'indicazione **“CONTIENE OFFERTA VIAGGIO LOMBARDIA LUOGHI MANZONIANI”** e consegnati all'ufficio protocollo.

ART. 15 – Il Dirigente Scolastico, acquisiti i risultati della Commissione incaricata di valutare i preventivi, comunicherà all'agenzia prescelta l'assegnazione del viaggio il numero ufficiale degli studenti e la data definitiva per l'effettuazione Tali modalità sono parte integrante del contratto. Il pagamento per il servizio reso verrà effettuato solo dopo la conclusione positiva di tutte le attività del servizio e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione di regolari fatture in formato elettronico, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto della Legge di Stabilità 2013 n. 228 del 24.12.2012, art. 1, commi da 324 a 335, Decreto MEF n.55/2013 - Regolamento attuativo (GU n.118 del 22-5-2013), Circolare 31 marzo 2014, n. 1, del Dipartimento delle finanze, nota MIUR prot. n.3359 del 17 aprile 2014 e D.L. 24 aprile 2014, n.66, assoggettate ad IVA a cura della ditta aggiudicataria, a carico della stazione appaltante e presentazione della dichiarazione di assunzione, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della legge 136/2010 degli obblighi di tracciabilità, con individuazione del “conto dedicato” su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento.

ART. 16 – I dati personali di coloro che presenteranno istanza a seguito del presente Avviso Pubblico saranno trattati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione, in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016.

ART. 17 – Il numero definitivo dei partecipanti sarà comunicato, dopo l'invio dei preventivi e l'aggiudicazione della gara.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo de 17-03-1995, n.111, relativo alla “Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti “tutto compreso”. Le richieste di preventivo per i viaggi d'istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare di appalto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Marianna GALLI

Firma autografa del responsabile sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D.Lgs 12/02/1993, n. 39.

Nota: ai sensi dell'art. 6 co. 2, L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.

ALLEGATO 4 (BUSTA A)

**VIAGGIO D'ISTRUZIONE LOMBARDIA
LUOGHI MANZONIANI**

Modello di AUTO-DICHIARAZIONE relativa alla fornitura del servizio richiesto
(Dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 e s.m.i)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. Calò"
Viale M. D'Ungheria, n. 86
74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' Agenzia Tour/Operator con sede legale in
_____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____
E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni false e mendaci e/o di formazione di atti e documenti falsi e uso degli stessi,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso dell' autorizzazione/concessione all' esercizio della attività (indicare estremi) _____, rilasciata da (indicare Ente) _____

Eventuali altri riferimenti previsti dalla Legge regionale in ordine all' "autorizzazione/concessione _____

- di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara, di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- che questa Ditta è iscritta al numero _____ del Registro delle imprese _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____ con sede in _____ via _____ n. _____ cap _____
- che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura;
- di garantire l'impiego di operatori idonei al funzionamento del servizio messo a concorso, nel rispetto dei requisiti professionali previsti a livello nazionale e/o regionale per il funzionamento del servizio medesimo;
- di essere in possesso dei certificati di assicurazione,,: estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile compreso il massimale assicurato _____
- di possedere l'attrezzatura e gli strumenti necessari, idonei e conformi alla normativa vigente per l' esecuzione delle prestazioni oggetto dell' appalto;

- di non subappaltare il servizio né parzialmente né globalmente;
- di farsi carico di tutti gli oneri fiscali e finanziari derivanti dalla fornitura del servizio.
- di essere in possesso della Attestazione di gestione per la qualità con indicazione degli estremi;
- di rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi e compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture.
- di aver regolarmente assolto ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse ;
- di essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge 675 del 31 dicembre 1996, che i dati personali raccolti, con particolare riguardo a quelli definiti sensibili dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, saranno trattati nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro ed anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito degli eventuali inviti ad offrire, nelle procedure negoziate.

Inoltre,

DICHIARA

in ottemperanza alle disposizioni della legge 13 agosto 2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

- di accettare le condizioni contrattuali e le eventuali penalità previste dal Decreto Legislativo 163/2006 e dal relativo regolamento;
- di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. e che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato alle commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla vendita, sono i seguenti:

Banca (Denominazione completa) – Agenzia/Filiale (denominazione e indirizzo)/Poste Italiane S.p.A:

Codice IBAN: Paese Cin Eur Cin ABI CAB Numero Conto Corrente

Intestatario del conto (ragione sociale completa dell'Azienda, sede legale e dell'unità produttiva, dell'appalto e il codice fiscale):

che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono:

Cognome e nome _____ nato a _____ il
_____ codice fiscale _____

Si richiama la responsabilità penale, ai sensi de ll'art.76 del D.P.R. 28112/2000 n.445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso

Data, ___/___/___

Timbro

Firma
del legale rappresentante della ditta

ALLEGATO 5 (BUSTA C)

**VIAGGIO D'ISTRUZIONE LOMBARDIA
LUOGHI MANZONIANI
MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA**

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "G. Calò"
Viale M. D'Ungheria, n. 86
74013 GINOSA (TA)

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

_____ residente in _____ Via _____

In qualità di _____ dell' "Agenzia Tour/Operator con sede legale in

_____ Via _____ n. _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ Telefono cellulare _____

_____ E mail _____ email pec _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

In relazione al bando di gara del vs. istituto, con la presente, formalizza la propria migliore offerta per l'Organizzazione ed effettuazione di un viaggio in LOMBARDIA – LUOGHI MANZONIANI, secondo le specifiche dell'Allegato 6.

Costo € _____ (in lettere _____) pro- capite

Data, ___/___/___

Timbro

Firma
del legale rappresentante della ditta