Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"
Via Tasso 1 – 46100 Mantova
TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746 – LICEO D'ESTE:☎ 0376322450
Sito web: www.arcoeste.gov.it
E MAIL: i.s.arcoeste@arcoeste.it – MNIS00900E@listruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

Prot.n. 3139/C37 Mantova, 30/05/2015

All'Albo di Istituto

Al sito Web di Istituto

Spett.li
Agenzie Viaggi

CIG Z4F14CCE89

BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE:

VIAGGIO A: BERLINO
VIAGGIO A: PARIGI
VIAGGIO A: VIENNA (in alternativa a Parigi)

PUBBLICATO ALL'ALBO DELLA SCUOLA, SUL SITO WEB DI ISTITUTO

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 DM n.44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.Lgs n.163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

Visto il verbale n.5 del 13/12/2013 del Consiglio d'Istituto di approvazione del POF ove è inserito il progetto relativo ai viaggi d'istruzione e visite guidate proposte dai consigli di classe (delibera n.133);

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

INDICE BANDO DI GARA

IST.TECNICO TECNOLOGICO : COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – GEOTECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE TRASPORTI E LOGISTICA	LICEO SCIENZE UMANE LICEO SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE

/ef

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"
Via Tasso 1 – 46100 Mantova
TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746 – LICEO D'ESTE:☎ 0376322450
Sito web: www.arcoeste.gov.it
E MAIL: i.s.arcoeste@arcoeste.it – MNIS00900E@listruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI E TRASPORTO RELATIVI A VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO E IN ITALIA SECONDO I PERCORSI PREVISTI NELL'ALLEGATO PROGRAMMA VIAGGI E SECONDO LE PRESCRIZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO CAPITOLATO D'ONERI.

ENTE APPALTANTE

I.I.S. "ARCO-ESTE"
Cod.Mecc.MNIS00900E - C.F…93034720206
Via Tasso, 1 MANTOVA – tel.0376/360377 – 0376/323746
Email: i.s.arcoeste@arcoeste.it
Sito web:www.arcoeste.gov.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Cremonesi

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 8.30 del 08/06/2015** 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 VISITE GUIDATE E VIAGGIO DI ISTRUZIONE" indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "ARCO-ESTE"
Via Tasso, 1
46100 MANTOVA

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Maria Rosa Cremonesi)

Allegati

1. Capitolato d'oneri (All.n.1)
2. Autodichiarazione (All.n.2)
3. Informativa trattamento dati (All.n.3)
4. Prospetto programma viaggi di istruzione (All.n.4)
5. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (all.n.5)

ALLEGATO 1

CAPITOLATO D'ONERI

GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI

RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AI VIAGGI D'ISTRUZIONE ITALIA ED ESTERO

1. Generalità e oggetto della fornitura

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

La fornitura si articolerà così come descritta nel programma viaggio:

● **Servizio di trasporto alunni per la realizzazione di visite guidate, della durata di una intera giornata, di piu' giornate e viaggi di istruzione all'estero** presso complessi aziendali, mostre,monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. (vedi programma viaggi all.n. 4).

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

Le Agenzie interessate potranno partecipare a tutti i viaggi così come descritti nell'allegato programma viaggi.

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

2. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione

L'offerta dovrà avere una validità sino alla data prevista di effettuazione del viaggio 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 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 PER VISITE GUIDATE E VIAGGIO D'ISTRUZIONE" a : **BERLINO – PARIGI – VIENNA (in alternativa a Parigi)**

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **entro le ore 8.30 del 08/06/2015** 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 indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

La gara è da ritenersi valida anche in presenza di un'unica offerta se rispondente ai requisiti richiesti.

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 **dalle ore 8.30 alle ore 9.00 del 08.06.2015.** 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 riserve tutte le condizioni riportate nel presente bando.

3. Documentazione amministrativa

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

• Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e Legge 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" (All.n.5).

• Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

• Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.

• Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma 1 del DM 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.

• Copia documento di identità valido,di tutti sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.

• Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art.47 DPR n.445/2000) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiari (all.2):

a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle CC.MM.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 CM 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art.11 D.Lvo del 17/03/1995 n.111.
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 6.000.000 di euro per singolo sinistro e 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, allorchè 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 n3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un autista non può superare le quattro ore e mezza;

j) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durate 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 piu' letti (a 2,3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole subordinatamente alla disponibilità degli alberghi comporteranno un supplemento: il gruppo dovrà essere sistemato in un solo albergo. Si richiede il servizio di mezza pensione con la possibilità che il pasto di mezzogiorno sia sostituito con cestino da viaggio.
L'eventuale sostituzione dell'albergo non può avvenire se non a fronte del 20% in meno del prezzo pro-capite pattuito.

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. L'istituto scolastico dovrà autorizzare la sostituzione.
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 trovi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art.11 del D.Lgs n.358/92 e successive modificazioni;
r) Di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art.3 della legge n.1423/1956;
s) Che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art.10 della Legge n.575/1965;
t) Che nel caso vengano denunciati danni imputabili all'I.S., quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
u) Che l'IS non potrà versare all'ADV un acconto. Il pagamento avverrà solo a prestazione effettuata e su presentazione delle relative e regolari fatture elettroniche.
v) Di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

- Informativa trattamento dati (all.n.3)

4 – Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- I preventivi dovranno essere validi sino alla data prevista dell'effettuazione del viaggio. 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 metereologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti – malattia degli accompagnatori).
- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell'Istituto "D'Arco-D'Este" 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'I.I.S. ARCO-ESTE nelle persone legalmente autorizzate prima dell'inizio del viaggio.
- In caso di partecipazione al viaggio d'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, diari, vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla CM n.291/1992. L'Istituto Scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'inidoneità 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 30 giorni dal rientro dal viaggio.
- **Ai fini dell'emissione della fattura (Decreto 3 aprile 2013, n.55) per procedere alla liquidazione della fornitura di beni o servizi, dal 6 giugno i fornitori dovranno produrre, nei confronti di questa istituzione scolastica, esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. A tal fine si comunica che l'indice della PA ha attribuito a questa istituzione scolastica il codice univoco dell'ufficio: UF6FNX, che dovrà essere inserito in fattura oltre al codice CIG.**

- **- L'ISTITUTO NON POTRÀ VERSARE ALL'AGENZIA DI VIAGGI UN ACCONTO SE NON A PRESTAZIONE EFFETTUATA DIETRO RILASCIO DI REGOLARE FATTURA SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO ELETTRONICO.**

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

√ l'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;
√ non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato/o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;
√ le Agenzie offerenti che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;
√ l'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante;
√ a parità di condizioni si procederà mediante sorteggio.

6. Procedura di gara

Un'apposita commissione, nominata dal Dirigente scolastico, valuterà le offerte di preventivo pervenute. **Le offerte pervenute saranno aperte il giorno 08/06/2015 alle ore 10.00.**
Alla Commissione è data la facoltà insindacabile di sospendere o posticipare tale data.
La commissione si riserva la facoltà di dare luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possono vantare alcun diritto.
La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente e nei suoi allegati.

La commissione provvederà nel giorno ed all'ora prefissata all'apertura del plico e al controllo di validità della documentazione richiesta.

7. Criteri di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

Offerta tecnica

A) caratteristiche qualitative sul pacchetto offerto max 35 punti

servizi		indicatori	subpunteggi	Punteggio massimo
ALBERGO	A1= fino a un max di 30 punti			
	categoria	3 stelle	3	5
		4 stelle	5	
	ubicazione	Centro città con nome hotel	10	10
		Centro città	6	
		Semicentrale (1 km dal centro)	4	
		Semicentrale (2 km dal centro)	3	
		Periferia cittadina (oltre 2 km dal centro)	1	
	sistemazione	Camere doppie	4	4
		Camere triple	3	
		Camere quadruple	2	
		Camere quintuple	1	
	ristorante	Interno all'albergo	3	3
		Esterno all'albergo	1	
	Servizi offerti	Cena n°4 portate (1antipasto,1primo,1secondo,1dolce/frutta)	4	8
		Cena n°3 portate (1primo,1secondo,1dolce/frutta)	3	
		Acqua minerale inclusa (l'acqua in caraffa ai tavoli è obbligatoria)	1	
		Colazione in hotel a buffet	1	

		Pranzo (cestino da viaggio) incluso	2	
		Pranzo (cestino da viaggio) escluso	0	
ASSICURAZIONI	A2= fino a un max di 5 punti			
	Assicurazione R.C.	Massimale sup.6MLN	2	2
		Massimale inf.6MLN	1	
	Assicurazione annullamento viaggio	Compresa nel prezzo	2	2
		Da pagare a parte	0	
	Assicurazione bagagli	Compresa nel prezzo	1	1
		Da pagare a parte	0	

Offerta economica

B) Prezzo offerto – quota individuale di partecipazione max 65 punti
Il punteggio relativo al prezzo sarà calcolato in base ala quota individuale proposta con applicazione della seguente formula:
Punteggio = 65 x prezzo minimo*/prezzo offerto**
*prezzo minimo = quota pro-capite piu' bassa tra le offerte pervenute
** prezzo offerto = quota pro-capite dell'offerta di cui si procede alla valutazione del punteggio
la Commissione proporrà quindi l'aggiudicazione a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio piu' elevato ottenuto dalla somma dei punteggi dell'offerta tecnica ed economica, risultando pertanto quella economicamente piu' vantaggiosa per l'ente appaltante.
In caso di parità di punteggio complessivo tra due o piu' concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio (R.D. n.827 del 23.05.1924 – art.77 comma 2).
Il verbale della commissione non costituisce contratto. L'esito dei lavori della commissione formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica comunicazione del Dirigente scolastico.
Qualora l'agenzia aggiudicataria dovesse, in prossimità dell'effettuazione del viaggio o durante la realizzazione del medesimo, non rispettare quanto dichiarato nell'offerta preventivo sarà applicata una penale del 5%, salvo maggiore danno, sull'ammontare complessivo del servizio (trasferimento in pullman compreso)

- **il limite massimo della quota di partecipazione al viaggio per studente e' pari a €. 350,00.-,** come previsto dal regolamento d'istituto (delibera n. 102 del c.d.i.) – verranno, pertanto, considerati solo i preventivi adeguati a tale cifra.

- il regolamento d'istituto non consente l'utilizzo di voli low cost, per cui si prenderanno in considerazione, per i viaggi in aereo, solo proposte con voli di linea.

8. Norme di autotutela

L'I.S. si riserva la facoltà di chiedere alle ditte concorrenti di fornire ogni chiarimento in ordine al contenuto della documentazione presentata.

ALLEGATO 2

AUTODICHIARAZIONE

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

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) IMPRESA _____
b) SEDE LEGALE _____
c) SEDE OPERATIVA _____
d) Indirizzo e-mail _____
e) Indirizzo PEC _____
f) CCNL applicato _____
g) Numero dipendenti _____
h) Sede INAIL competente _____
i) Codice assicurazione ditta _____

j) Sede INPS competente _____
k) N. matricola azienda _____
l) 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;
m) Di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data prevista dell'effettuazione del viaggio;
n) 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;
o) Di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
p) 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;
q) 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.;
r) 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 6.000.000 di euro per singolo sinistro e per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
   - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
s) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo) qualora richiesti dall'I.S.;
t) che per il viaggio di istruzione, allorchè 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;
u) 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;

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

z) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
aa) 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;
bb) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27/12/1956 n.1423;
cc) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara di cui all'art.10 della legge 31/05/1965 n.575;
dd) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Il dichiarante

_____

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"
Via Tasso 1 – 46100 Mantova
TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746 – LICEO D'ESTE:☎ 0376322450
Sito web: www.arcoeste.gov.it
E MAIL: i.s.arcoeste@arcoeste.it – MNIS00900E@listruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

ALLEGATO 3

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
Informativo 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 ricevuto l'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 _____

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"
Via Tasso 1 – 46100 Mantova
TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746 – LICEO D'ESTE:☎ 0376322450
Sito web: www.arcoeste.gov.it
E MAIL: i.s.arcoeste@arcoeste.it – MNIS00900E@listruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

ALLEGATO 4
PROSPETTO PROGRAMMA VIAGGI "D'ESTE"

(luogo)	**BERLINO (classi: 5AU-5BU)**
(data)	PRIMA/SECONDA SETTIMANA DI OTTOBRE 2015 (5gg/4pernottamenti)
(mezzo)	**AEREO E PULLMANN O NOTTURNO IN TRENO**
(modalità)	Ritrovo ore 5.00 pensilina APAM di V.le Risorgimento (MN) per aereoporto Destinazione: **BERLINO** Giorni**:** (5gg/4pernottamenti) Trattamento: ½ pensione Rientro: ore 21.00 pensilina APAM di V.le Risorgimento (MN) da aereoporto
(partecipanti)	Max 47 – min. 47 studenti partecipanti **e n. 3 doc.accompagnatori**
(luoghi da visitare)	Judisches Museum; Palazzo del Reichstag; Monumento alla memoria delle vittime della Shoah, Postdamer Platz e Sony Center, Isola dei Musei, Porta di Brandeburgo, Resti del Muro di Berlino

(luogo)	**PARIGI (Classi: 5AE-5BE)**
(data)	SETTEMBRE/INIZIO OTTOBRE 2015 (5gg/4pernottamenti o 4gg/3 pernottamenti)
(mezzo)	TRENO/AEREO
(modalità)	Ritrovo: orario serale presso Stazione Ferrovia MN (se treno) /P.le Porta Cerese MN (per pullmann se aereo) Destinazione: **PARIGI** Giorni: (5gg/4pernottamenti oppure 4gg/3 pernottamenti) Rientro: orario diurno . presso Stazione Ferrovia MN (se treno) /P.le Porta Cerese MN (per pullmann se aereo)

(partecipanti)	Max 32 – min. 31 studenti partecipanti **e n. 3 doc.accompagnatori**
(luoghi da visitare)	Quartiere Latino: Cattedrale di Notre-Dame, Giardini di Luxembourg, Pantheon; Museo del Louvre, Arco di Carrousel, Giardini Tuileries, Piazza del ala Concorde, Obelisco di Luxor ; Museo d'Orsay, Museo Rodin, Hotel National des Invalides, Museo Marmottan, Torre Eiffel, Champs Elysees, Arco di Trionfo, Grande Arco de La Defense, Quartiere di Montmartre: Basilica del Sacro Cuore, Moulin Rouge, Moulin de la Galette; Centro Nazionale d'arte e di cultura Georges Pompidou (Beaubourg)

(luogo)	**VIENNA (Classi: 5AE-5BE) in alternativa a Parigi**
(data)	SETTEMBRE/INIZIO OTTOBRE 2015 (5gg/4pernottamenti o 4gg/3 pernottamenti)
(mezzo)	PULLMANN
(modalità)	Ritrovo: orario mattutino presso piazzale Porta Cerese (MN) Destinazione: **VIENNA** Giorni: (5gg/4pernottamenti oppure 4gg/3 pernottamenti) Rientro: orario serale presso piazzale Porta Cerese (MN)
(partecipanti)	Max 32 – min. 31 studenti partecipanti **e n. 3 doc.accompagnatori**
(luoghi da visitare)	Castello di Mayerling, Palazzo Imperiale (Hofburg), Looshaus, Chiesa degli Agostiniani, Kunsthistorisches Museum, Museo Leopold, Museo di Arte Moderna e Contemporanea (MUMOK), Musikverein, Staatsoper, Burgtheater, Castello di Schonbrunn, Hundertwasserhaus, Casa di Mozart, Duomo di Santo Stefano, Prater, Palazzo della Secessione, Chiesa di San Carlo Borromeo (Karlskirche), Castello e Museo del Belvedere, Casa-Museo di S.Freud, Grinzing