



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “ALDA COSTA”**

Scuola dell'infanzia “G. B. Guarini” – Scuole primarie “A. Costa” – “G. B. Guarini” – “A. Manzoni”

Scuola Secondaria di I grado “M. M. Boiardo” - “Sezione Ospedaliera”

Sede: Via Previati, 31 – 44121 **Ferrara** Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail [feic810004@istruzione.it](mailto:feic810004@istruzione.it) PEC [feic810004@pec.istruzione.it](mailto:feic810004@pec.istruzione.it) - <http://scuole.comune.fe.it/>

C.F. 93076210389 - COD. MEC. FEIC810004



Prot.n.409 /B15

Ferrara, 25 /01/2017

Spett.li Agenzie di Viaggio

IGLOO TRAVEL di Gennari L.  
Piazza Giovanni XXIII, 14  
44015 Portomaggiore ( FE)

e-mail [iglootravel@ascomfe.legalmail.it](mailto:iglootravel@ascomfe.legalmail.it)

LARUS VIAGGI srl  
Piazzetta U. Bassi, 32  
44022 Comacchio (FE)

e-mail [Larussrl@pec.pavipec.com](mailto:Larussrl@pec.pavipec.com)

FULVIA TOUR srl  
Via Chiappara, 24  
45011 Adria (RO)

e-mail [fulviatour@pec.it](mailto:fulviatour@pec.it)

MARISOL VIAGGI  
Piazza Squarzanti, 27  
44124 Ferrara

e-mail [marisolviaggi@pec.it](mailto:marisolviaggi@pec.it)

TORNADO VIAGGI s.a.s  
Via Eridania, 230  
45030 S. Maria Maddalena (RO)

e-mail [tornadoviaggisrl@pec.it](mailto:tornadoviaggisrl@pec.it)

**Oggetto:** lettera di invito alla presentazione offerte per l'acquisizione di un pacchetto chiuso, di agenzia di viaggi per il rilascio di titoli per VISITE GUIDATE intera giornata e per VIAGGIO DI ISTRUZIONE di gg. 2 relativi alla fornitura del servizio di trasporto con noleggio pullman.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR n.275 dell'8 marzo 1999 (regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997, n.59);
- VISTO il D.I. n. 44 /2001 ed in particolare gli artt. 32,33,40;
- VISTO il Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 33, secondo comma, del D.I. n. 44 /2001, parte integrante del Regolamento d'Istituto , approvato con deliberazione n. 63 del 11/02/2014;
- VISTO il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lvo n. 50 del 18/04/2016);
- VISTA la Legge 190/2012 art. 1 comma 17;
- VISTO Il Piano Nazionale Anticorruzione;
- VISTO il Regolamento di Istituto per le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- VISTA l'approvazione del Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione da parte del Consiglio di Istituto con delibera n. 64 del 14/12/2016;

invita codeste Spett.li Ditte a presentare la migliore offerta, per il servizio trasporto pullman per le visite guidate di un solo giorno e per un viaggio di istruzione di n. 2 giorni, come previsto e deliberato dagli OO.CC. per l'a.s. 2016/2017, **e di cui alla seguente tabella.**

<b>VISITE GUIDATE DI UNA GIORNATA</b>				
<b>Lotto</b>	<b>Scuola e classi</b>	<b>Destinazione – ITINERARIO</b>	<b>DATA - orario di partenza e rientro</b>	<b>Numero alunni + doc. accompagn.</b>
<b>LOTTO N. 1 CIG Z811D0E89D</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 1 A – 1 E</b>	<b>PADOVA (insettario - orto botanico)</b>	<b>27/03/2017  P. 8,00 - R. 18,30</b>	<b>42+5</b>
<b>LOTTO N. 2 CIG ZEC1D0E905</b>	<b>S.S. I grado M.M.Boiardo 3 A – 3 G</b>	<b>TRIESTE (Risiera S. Sabba – Centro città – Castello Miramare)</b>	<b>29/03/2017  P. 7,30 - R. 20,00</b>	<b>45+5</b>
<b>LOTTO N. 3 CIG ZA51D0E97E</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 2 D – 2 G</b>	<b>MANTOVA</b>	<b>31/03/2017  P. 7,30- R. 19,00</b>	<b>42+4</b>
<b>LOTTO N. 4 CIG Z861D0E9F6</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 3 D – 3 E</b>	<b>TRENTO (Castello di Trento – Museo Muse)</b>	<b>02/05/2017  P.7,30 - R. 19,30</b>	<b>48+5</b>
<b>LOTTO N. 5 CIG Z1A1D104BD</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 2 B – 2 E</b>	<b>MANTOVA</b>	<b>02/05/2017  P 8,00 - R. 19,30</b>	<b>51+5</b>
<b>LOTTO N. 6 CIG Z0D1D10528</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 2 A – 2 C</b>	<b>TRENTO</b>	<b>09/05/2017  P 8,00 - R. 20,30</b>	<b>51+4</b>
<b>LOTTO N. 7 CIG Z301D0EA50</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 1 B</b>	<b>RAVENNA</b>	<b>09/05/2017  P 8,20- R. 17,00</b>	<b>25+2</b>
<b>LOTTO N. 8 CIG ZE31D0EA84</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 1 D – 1 F – 1 G</b>	<b>PADOVA (insettario - orto botanico)</b>	<b>10/05/2017  P. 8,00 - R. 17,00</b>	<b>68+7</b>
<b>LOTTO N. 9 CIG ZDD1D0EADC</b>	<b>S.S.I grado M.M. Boiardo 1C</b>	<b>POMPOSA - COMACCHIO</b>	<b>17/05/2017  P. 8,20 - R. 18,00</b>	<b>24+3</b>

<b>VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI 2 GIORNI servizio richiesto noleggio pullman e vitto/pernottamento autista</b>				
<b>LOTTO N. 10</b>  <b>CIG</b> <b>Z621D0EB0B</b>	<b>S.S. I grado</b> <b>M.M.Boiardo</b> <b>3F</b>	<b>Archeoparc Val Senales</b>	<b>4 – 5 maggio 2017</b> <b>04/05 partenza ore 7,00</b> <b>05/05 rientro</b> <b>17,30/18,00</b>	<b>29+3</b>

Le ditte in indirizzo, pertanto, sono invitate a partecipare alla procedura di cui all'oggetto che sarà esperita nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni indicate nella presente lettera d'invito.

**A. Caratteristiche comuni richieste alle visite guidate ed al viaggio di istruzione:  
i pullman proposti devono essere dotati di cinture di sicurezza per tutti i passeggeri.**

**LOTTO N. 10** durata gg. 2

**Si precisa che il solo servizio richiesto è relativo al trasporto e vitto e pernottamento dell'autista. Tutte le attività programmate sono state già concordate direttamente con l'ufficio prenotazioni dell' Archeoparc.**

**1) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA PENA  
L'ESCLUSIONE**

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate o per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo istituto, entro e non oltre le ore **13,00 del 13 Febbraio 2017** ( non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " ALDA COSTA" Via Previati, 31 - 44121 FERRARA.

**Non si terrà conto delle offerte** che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

**L'apertura delle buste avverrà il giorno 14/02/2017 alle ore 11.00**, presso la sede dell'Istituto, in seduta pubblica.

Alla seduta potranno partecipare i legali rappresentanti delle ditte concorrenti invitate o le persone munite di specifica delega loro conferita mediante atto scritto e firmato dagli stessi legali rappresentanti. Il preposto alla gara potrà richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante la ditta.

L'offerta trasmessa con modalità cartacea dovrà pervenire in plico sigillato, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre al nominativo della ditta mittente, la seguente dicitura: **"offerta visite guidate e viaggi di istruzione"**.

**Il plico dovrà contenere n. 2 buste ugualmente sigillate e controfirmate su entrambi i lembi di chiusura, sulle quali dovranno comparire unicamente le seguenti scritte:**

- \* **Busta N.1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".**
- \* **Busta N.2 "OFFERTA ECONOMICA- TECNICA ":**

## CONTENUTO DELLE BUSTE

La Busta N.1 “Documentazione amministrativa” deve contenere, relativamente alla Ditta partecipante, la seguente documentazione:

- i documenti e le dichiarazioni, in autocertificazione, prescritte dal successivo **paragrafo 2 “GARANZIE RICHIESTE” utilizzando l’ALLEGATO 1**  
**Le dichiarazioni, che possono essere redatte anche in forma cumulativa, saranno sottoscritte dal legale rappresentante della Ditta concorrente e rese su carta libera non soggetta ad autenticazione ed accompagnate da copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore(rif. A Legge 15/01/1968 N.15 e successive modifiche).**
- il patto di integrità debitamente compilato utilizzando l’ALLEGATO 2.

La busta N.2 “Offerta economica” deve contenere la sola dichiarazione di “Offerta economica- tecnica ” compilata sul Modello ALLEGATO 3 e dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta concorrente.

Nella busta “Offerta economica-tecnica ” non possono essere inseriti altri documenti.

### 2) GARANZIE RICHIESTE

Ai concorrenti è richiesto il possesso dei requisiti sotto indicati che deve essere provato, pena l’esclusione dalla gara, con le modalità, le forme ed i contenuti previsti nella presente lettera d’invito.

In particolare, **pena l’esclusione dalla gara**, i concorrenti invitati devono presentare le dichiarazioni in autocertificazione (compilando l’ALLEGATO 1) relative ai punti che seguono:

1. essere in possesso del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a mesi 6 da quella di presentazione dell’offerta, ovvero autocertificazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 28/12/00 n.445, accompagnata da una fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento;
2. possedere i requisiti in ordine generale prescritti dall’art.38 del D.Lgs.12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
3. non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti, di non aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale o per delitti finanziari, nonché di non aver mai reso false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste in relazione al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione ad appalti pubblici di forniture;
4. non essere in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell’attività commerciale;
5. essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità (richiedibile in forma autonoma anche dalla stessa stazione appaltante);
6. accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera di invito, nei relativi allegati e nel capitolato di gara;
7. rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
8. impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture.

Nel formulare la propria migliore offerta, si richiede di dichiarare, in autocertificazione, **pena l'esclusione dalla gara**, la sottoscrizione dei seguenti impegni come da C.M. 291 del 14/10/1992:

1. fornitura della sistemazione alberghiera per alloggio e vitto e necessari livelli igienici (punto 9.10c) ;
2. autorizzazione della Regione di appartenenza all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo (punto 9.7a);
3. assunzione di piena responsabilità in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, anche in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze (punto 9.7b);
4. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli (punto 9.7c e punto 9.8). (vedi allegato N. 3 ).

### **3) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà secondo le norme di contabilità dello Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal regolamento di contabilità scolastica D.I. n. 44/2001, all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi, elencati:

#### **VISITE GUIDATE e VIAGGIO DI ISTRUZIONE ( punteggio MAX 50 punti):**

- **prezzo del noleggio (nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città, parcheggi ed IVA)**
- **massimale assicurativo unico relativo al mezzo di trasporto**

**Ai criteri valutativi sarà assegnato il seguente punteggio:**

1. **prezzo del noleggio: punteggio previsto fino a un massimo di punti 30**  
nel caso in cui pervenga un numero di offerte valide pari o superiore a due, verrà attribuito a ciascuna offerta economica un punteggio proporzionale a tutte le offerte, calcolandolo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{P_i (\text{prezzo inferiore})}{P_o (\text{prezzo offerto})} \times C (\text{coefficiente } 30)$$

2. **importo del massimale assicurativo unico del pullman: punteggio previsto fino ad un massimo di punti 20.**  
Fino a € 10.000.000 - 5 punti  
Da € 10.100.000 a € 20.000.000 - punti 10  
Da € 20.100.000 a € 28.000.000 - punti 15  
Oltre 28.000.000 - punti 20

### **4) INDICAZIONI GENERALI**

L'offerta una volta presentata, non potrà essere ritirata, nè modificata o sostituita da altre.

**Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta.**

L'amministrazione si riserva il diritto di assegnare **i servizi relativi ai singoli lotti a differenti ditte e di non aggiudicare tutti i lotti oggetto della presente gara.**

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta purchè ritenuta valida. Ad affidamento avvenuto verrà comunicata alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'avvenuta assegnazione dei singoli lotti .

L'esame delle offerte è demandato al DS e ad una apposita commissione che procederanno alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo.

Alla/e ditta/e che si aggiudicheranno uno o più viaggi sarà comunicato l'esito della gara e successivamente si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

La scuola si riserva a proprio insindacabile giudizio di non procedere all'aggiudicazione.

## **5) INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Informazioni di carattere tecnico in merito agli aspetti organizzativi dei viaggi potranno essere chieste all'Assistente Amministrativa Sig.ra Mantovani Cinzia anche tramite mail all'indirizzo: [istitutocomprensivo2@gmail.com](mailto:istitutocomprensivo2@gmail.com), mentre informazioni di carattere amministrativo potranno essere richieste al DSGA Sig.ra Angela Malacarne allo stesso indirizzo mail.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Dott.ssa Stefania Musacci.

## **6) COMPETENZA ARBITRALE**

E' esclusa la competenza arbitrale.

## **7) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 D.LGS. 196/2003**

Si informa che, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti, o che comunque verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dal presente bando, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa.

I dati vengono trattati per finalità connesse o strumentali all'attività della stazione appaltante e alla procedura di gara, come ad esempio:

- \* per ottemperare ad obblighi di legge;
- \* per esigenze di tipo operativo o gestionale;
- \* per dare esecuzione a prestazioni contrattualmente convenute;

L'istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per i motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Per la partecipazione alla procedura di gara il conferimento dei dati è obbligatorio, per cui l'eventuale mancanza di consenso potrà comportare l'esclusione dalla gara stessa.

I dati personali identificativi, sensibili e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati quali collaboratori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, ove necessario e nei limiti strettamente pertinenti al proseguimento delle finalità sopra descritte.

La controparte deve impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Si informa, infine, che in relazione ai dati personali possono sempre esercitati i diritti previsti dall'art. 7 con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Stefania Musacci

(Documento firmato digitalmente ai sensi della vigente normativa)

Si allegano, come parte integrante della presente gara:

- **CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIE DI VIAGGI.**
- Allegato N. 1 - **GARANZIE RICHIESTE**
- Allegato N. 2 - **PATTO DI INTEGRITA'**
- Allegato N. 3 - **OFFERTA ECONOMICA e TECNICA**

- Allegato N. 4 - **REQUISITI SICUREZZA MEZZO DI TRASPORTO**

## **CAPITOLO D'ONERI**

### **ART. 1**

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. n.44 del 1/2/2001, dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a RR.DD. 18/11/1923, n. 2440 e 23/5/1924, n. 827 nonché dalle condizioni di seguito specificate.

### **ART. 2**

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, 8 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

Nello schema dell'offerta dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. Nel caso la visita lo richieda dovrà essere garantito il servizio di trasporto durante la visita stessa.

### **ART. 3**

La validità dei preventivi sarà riferita 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...). Non saranno accettate variazioni di prezzo se non per aumenti documentati delle tariffe di viaggio dei mezzi pubblici di trasporto. L'Istituto si riserva il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare l'offerta max ammissibile indicato nell'invito di gara.

Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A. e diritti di agenzia, in modo che il prezzo indicato nell'offerta, contenga precisamente il totale da pagare.

Si richiama al riguardo l'art.11 D. L.vo del 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1).

### **ART. 4**

In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, 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 od accompagnatori.

### **ART. 5**

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D. L.vo del 17/3/1995 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"

## **ART. 6**

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
- agli allievi in situazioni di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

## **ART. 7**

Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato all'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima.

## **ART. 8**

Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi gratuite per i docenti ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare.

All'atto dell'offerta deve essere indicato tassativamente il nome dell'albergo o degli alberghi, compresa la relativa ubicazione. L'albergo dovrà essere opzionato dall'agenzia che indicherà entro quale data dovrà essere confermata la prenotazione.

## **ART. 9**

In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio(quest'ultimo/i se richiesto/i).

## **ART. 10**

I viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'identità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

## **ART. 11**

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

Sempre per i viaggi in pullman è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a rispettare i requisiti di

sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli di cui all'all. n. 3, se richiesta, devono essere forniti i dati e documenti previsti dalla citata C.M. art. 9.8 ed integrazioni. Va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

## **ART.12**

L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesso, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, 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'ADIV;

## **ART. 13**

Per il viaggio di istruzione di più giorni , sarà versato al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25% . Il saldo avverrà , su presentazione della relativa fattura, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa.

Per le visite guidate di gg. 1, il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

- Obbligo di presentazione della **fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione** ai sensi della Legge del 24 dicembre 2007, n. 244, art. 1 commi da 209 a 214, come modificata dalla lettera a) del comma 13-duodecies dell'art. 10 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 nel testo integrato dalla Legge di conversione 22 dicembre 2011 n. 214. I fornitori della scrivente istituzione scolastica a **decorrere dal 6 giugno 2014** sono tenuti ad emettere fatture **esclusivamente in modalità elettronica**, avendo cura di indicare **il codice I.P.A. – codice univoco dell'ufficio UFUNVW**.

## **ART. 14**

L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sul 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); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, ottenere 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.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17/3/1995, n.111 relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti *tutto compreso*".

*Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95, n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" "*

## **APPENDICE:**

*Nota 1 – Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 – Revisione del prezzo*

1. 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.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.

3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.

4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

*Nota 2 - Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici*

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

*Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349*

**Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione**

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.

2. Compito del Fondo è quello di :

- a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
- b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;
- c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.

3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

*omissis ...*

**Art. 5 - Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza**

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.

2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:

- a. contratto di viaggio in originale;
- b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
- c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

## ALLEGATO N. 1 - GARANZIE RICHIESTE

### DICHIARAZIONE IN AUTOCERTIFICAZIONE

#### Ai sensi della normativa generale e di quella che regola il settore trasporto persone

Il sottoscritto.....nato a .....il .....  
residente nel Comune di ..... Provincia.....  
Via/Piazza.....n.....nella sua qualità di rappresentante legale  
della Impresa/Società..... con sede in.....  
Provincia..... Via/Piazza.....n.....  
Codice Fiscale.....Partita IVA.....

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci,  
ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

dichiara

di essere in possesso di tutti requisiti, di seguito elencati, richiesti per esercitare la professione e s'impegna a depositare agli atti dell' Istituto Comprensivo " A. Costa" , qualora richiesto, la documentazione relativa ai mezzi di trasporto utilizzati, nel rispetto delle indicazioni previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992, in particolare quelle di cui all'art.9, comma 8, già oggetto di autocertificazione prima della sottoscrizione del contratto, nel caso di aggiudicazione del servizio noleggio pullman e organizzazione viaggi istruzione per l'anno 2017.

I requisiti sono:

1. essere in possesso del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a mesi 6 da quella di presentazione dell'offerta, ovvero autocertificazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 28/12/00 n.445, accompagnata da una fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento;
2. possedere i requisiti in ordine generale prescritti dall'art.38 del D.Lgs.12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
3. non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti, di non aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale o per delitti finanziari, nonché di non aver mai reso false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste in relazione al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione ad appalti pubblici di forniture;
4. non essere in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
5. essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, da dimostrare, in caso di aggiudicazione, ai sensi di legge, con la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità (richiedibile in forma autonoma anche dalla stessa stazione appaltante);
6. accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera di invito, nei relativi allegati e nel capitolato di gara;
7. rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
8. impegno, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture.

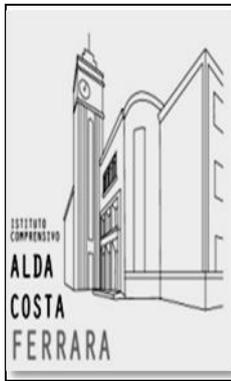
Dichiara inoltre in autocertificazione, la sottoscrizione dei seguenti impegni come da C.M. 291 del 14/10/1992:

1. di garantire la sistemazione alberghiera per alloggio e vitto e i necessari livelli igienici (punto 9.10c) ;
2. di essere fornita dell'autorizzazione della Regione di appartenenza all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo (punto 9.7a) ;
3. di assumersi le responsabilità in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio ed in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze (punto 9.7b) ;
4. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli (punto 9.7c e punto 9.8) e di cui all'allegato n.3.

Data.....

Il legale rappresentante Ditta

Si allega fotocopia del documento di identità del Sig.....



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “ALDA COSTA”**  
Scuola dell’infanzia “G. B. Guarini” – Scuole primarie “A. Costa” – “G. B. Guarini” – “A. Manzoni”  
Scuola Secondaria di I grado “M. M. Boiardo”- “Sezione Ospedaliera”  
Sede: Via Previati, 31 – 44121 **Ferrara** Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229  
e-mail [feic810004@istruzione.it](mailto:feic810004@istruzione.it) PEC [feic810004@pec.istruzione.it](mailto:feic810004@pec.istruzione.it) - <http://scuole.comune.fe.it/>  
C.F. 93076210389 - COD. MEC. FEIC810004



## ALLEGATO 2

### PATTO DI INTEGRITA'

**relativo a:** lettera di invito alla presentazione offerte (a mezzo procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, ex art. 20 comma 1 e 27 del D.L.vo n.163/2006 ) per l’acquisizione di un pacchetto chiuso, di agenzia di viaggi per il rilascio di titoli per VISITE GUIDATE intera giornata e per VIAGGIO DI ISTRUZIONE di gg. 2 relativi alla fornitura del servizio di trasporto con noleggio pullman prot. n. 409B15 del 25/01/2017.

tra  
l’Istituto Comprensivo Statale Alda Costa  
e

la Ditta ..... (di seguito denominata Ditta),  
sede legale in ....., via .....n.....  
codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da .....  
..... in qualità di .....

***Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l’esclusione automatica dalla gara.***

#### VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Emilia-Romagna, adottato con decreto ministeriale n. 535 del 30/06/2016;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”,
- 

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

##### Articolo 1

Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

#### **Articolo 2**

La ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

#### **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

#### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la ditta:

\_\_\_\_\_  
(il legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

## OFFERTA ECONOMICA E TECNICA

## 1) TABELLA VISITE GUIDATE e VIAGGIO D'ISTRUZIONE DI 2 GG.

Lotti	Scuola e classi	Destinazione	DATA	N. alunni + doc.	COSTO NOLEGGIO	MASSIMALE ASSICURATIVO
LOTTO N. 1 CIG Z811D0E89D	S.S.I grado M.M. Boiardo 1 A – 1 E	PADOVA (insettario - orto botanico)	27/03/2017 P. 8,00 R. 18,30	42+5		
LOTTO N. 2 CIG ZEC1D0E905	S.S. I grado M.M.Boiardo 3 A – 3 G	TRIESTE (Risiera S. Sabba Castello Miramare)	29/03/2017 P. 7,30 R. 20,00	45+5		
LOTTO N. 3 CIG ZA51D0E97E	S.S.I grado M.M. Boiardo 2 D – 2 G	MANTOVA	31/03/2017 P. 7,30 R. 19,00	42+4		
LOTTO N. 4 CIG Z861D0E9F6	S.S.I grado M.M. Boiardo 3 D – 3 E	TRENTO (Castello di Trento – Museo Muse)	02/05/2017 P.7,30 R. 19,30	48+5		
LOTTO N. 5 CIG Z1A1D104BD	S.S.I grado M.M. Boiardo 2 B – 2 E	MANTOVA	02/05/2017 P 8,00 R. 19,30	51+5		
LOTTO N. 6 CIG Z0D1D10528	S.S.I grado M.M. Boiardo 2 A – 2 C	TRENTO	09/05/2017 P 8,00 R. 20,30	51+4		
LOTTO N. 7 CIG Z301D0EA50	S.S.I grado M.M. Boiardo 1 B	RAVENNA	09/05/2017 P 8,20 R. 17,00	25+2		
LOTTO N. 8 CIG ZE31D0EA84	S.S.I grado M.M. Boiardo 1 D – 1 F – 1 G	PADOVA (insettario - orto botanico)	10/05/2017 P. 8,00 R. 17,00	68+7		
LOTTO N. 9 CIG ZDD1D0EADC	S.S.I grado M.M. Boiardo 1C	POMPOSA COMACCHIO	17/05/2017 P. 8,20 R. 18,00	24+3		
LOTTO N. 10 CIG Z621D0EB0B	S.S. I grado M.M.Boiardo 3F	Archeoparc Val Senales	4 – 5 /05/17 P. 4/05 7,00 R. 05/05 17,30/18,00	29+3		

- Ditta che fornisce il mezzo di trasporto:

---



---



---

Data \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante Ditta

---

#### **ALLEGATO N. 4 – REQUISITI SICUREZZA MEZZO DI TRASPORTO**

Si elencano i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli (punto 9.7c e punto 9.8), citati nella autodichiarazione di cui all'All. N.1 e la cui documentazione deve essere acquisita da parte dell'Agenzia:

- a. possesso dell'Attestato di idoneità professionale rilasciato dal Ministero dei trasporti;
- b. possesso da parte degli autisti di : patente, C.A.P. (Certificato di abilitazione professionale), C.Q.C. (Certificato di qualificazione dei conducenti), Certificato di idoneità al lavoro specifico;
- c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- d. carta di circolazione con timbro di revisione annuale;
- e. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- f. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.;
- g. licenza di noleggio con rinnovo annuale;
- h. cronotachigrafo con revisione annuale;
- i. disponibilità a presentare, a fine viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo;
- j. attestazione e fotocopie della polizza assicurativa dei veicoli prevista dalla vigente normativa con l'indicazione del massimale;
- k. il personale impiegato deve essere sottoposto a regolare visita medica in conformità a quanto stabilito dal nuovo testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ( D. L.gvo 81/2008), in materia di sorveglianza sanitaria, agli accertamenti sanitari volti alla verifica dell'assenza di tossicodipendenza nonché di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope, prescritte per tutti i lavoratori che svolgono mansioni “ a rischio”.

Data.....

L'Agenzia di viaggio

---