



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 5

Via Chiusi – 06129 PERUGIA Tel. 075/5057622 – Tel e Fax 075/5009013

e-mail pgic869001@istruzione.it – pgic869001@pec.istruzione.it

C.M. PGIC869001 C.F. 94160730548 C.U.U. (IPA) UFNFR9

Spett.le Agenzia Viaggi **Franciscus s.r.l.**

Via Pietro Mascagni, 3

06081 Petrignano d'Assisi (PG)

Tel. 0758039260

Cell. 3355773240

turismo@pec.it

Spett.le Agenzia **Anthos Viaggi**

Via della Pallotta 18/C

06126 Perugia

Tel. 07530465

anthosviaggi@pec.it

Spett.le Agenzia Viaggi **Consul Travel**

Via Mentana 56

06129 Perugia

Tel. 0755003434

ctnsrl@pec.it

Spett.le Agenzia Viaggi **Menigatti**

Piazza Turati 28

Castel del Piano

Tel. 0755149707

agenziaviaggimenigatti@pec.it

OGGETTO: LETTERA DI INVITO ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE PER LA REALIZZAZIONE DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE A ROMA.

CIG: ZD21E385F4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.M. n. 44 dell'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 regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture approvato dal Commissario straordinario in data 04/10/2014;

Viste le linee programmatiche del PTOF di Istituto

DETERMINA

di indire una procedura di gara per l'organizzazione e lo svolgimento di un viaggio di istruzione a **Roma** da svolgersi nell'a.s. 2016/2017

A tal fine si invita codesta agenzia a voler trasmettere la propria offerta a questa Presidenza in busta chiusa e con la dicitura all'esterno "Preventivo Viaggio di Istruzione a Roma" **entro le ore 12.00 del 20/04/2017**, tramite corriere, consegna a mano o a mezzo raccomandata postale. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Si allegano alla presente:

- a) Allegato 1 capitolato d'oneri
- b) Allegato 2 programma viaggio classi
- c) Allegato 3 dichiarazione requisiti economico-finanziari
- d) Allegato 4 informativa trattamento dati personali
- e) Allegato 5 dichiarazione sostitutiva cumulativa
- f) Allegato 6 dichiarazione dell'offerta economica
- g) Allegato 7 dichiarazione dell'offerta tecnica
- h) Allegato 8 tabella dei criteri di valutazione dei servizi ed attribuzione dei punteggi per i viaggi di istruzione a.s. 2016/2017.

Norme per la partecipazione alla gara

1. Saranno ammesse soltanto le offerte inviate tramite corriere, consegna a mano o a mezzo raccomandata postale e pervenute a questo Istituto **entro le ore 12.00 del 20/04/2017 al seguente indirizzo:**
Istituto Comprensivo Perugia 5 - Via Chiusi, snc – 06129 Perugia
2. Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.
3. Le ditte interessate dovranno presentare l'offerta e la documentazione richiesta in una busta sigillata contenente:

BUSTA A sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Documentazione Amministrativa" contenente: Dichiarazione di cui al modello allegato 3) dei requisiti economico –finanziari e dichiarazione di cui al modello allegato 4) dei requisiti tecnico –professionali, firmata dal legale rappresentante con dichiarazione di eventuali certificazioni di qualità.

BUSTA B sigillata e contrassegnata dall'etichetta "Offerta tecnico-economica" contenente: i prezzi dell'offerta, comprensivi di IVA e di ogni genere di spese a carico del gestore. I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto, pena l'automatico recesso dal contratto di fornitura.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire per mezzo di un unico plico sul quale dovrà essere indicato il mittente e l'indirizzo della scuola.

4. Devono essere inoltre indicati gli estremi della polizza di assicurazione ed i relativi massimali.
5. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.
6. L'apertura delle buste e la comparazione delle offerte sarà effettuata presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico in via Chiusi, snc – 06129 Perugia da una Commissione appositamente nominata dallo stesso, la quale stilerà una graduatoria espressa tramite apposito prospetto comparativo. Sulla base di tale prospetto l'Istituto comunicherà l'aggiudicazione all'Agenzia di viaggi che avrà ottenuto il punteggio maggiore tramite sito istituzionale, con riserva di accertare la sussistenza dei requisiti normativamente richiesti e l'assenza di profili ostativi in capo al soggetto medesimo. In seguito il Dirigente Scolastico procederà alla stipula del contratto con l'Agenzia di viaggi aggiudicataria della gara.
7. La gara sarà aggiudicata all'Agenzia di viaggi che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i parametri e i criteri allegati alla presente.
8. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua.
9. L'eventuale stesura del contratto sarà subordinata alla verifica di regolarità contributiva (DURC) e del pagamento delle imposte e tasse (attraverso servizio Equitalia per spese superiori a € 10.000).
10. I rapporti contrattuali derivati dall'affidamento del servizio sono regolati dalle norme contenute nel D.l. n. 44 del 01/02/2001 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui ai RR.DD 18/11/1923 n. 2440 e 23/05/1924 n. 827, dal Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs.163/2006), nonché dal capitolato d'oneri che si allega.
11. Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale, sono forniti esclusivamente per le attività connesse al presente bando.
12. Al fine del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs.vo n. 196/03 e s.m.i.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fabio Gallina

Firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi
Art.3, comma 2 del D.Leg.n.39/93

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI

Punto 1. L'Agenzia si impegna a rispettare tutte le norme della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi. Le vacanze e i circuiti "tutto compresi" contenute nel D.L. 17 Marzo 1995 n. 111 e la C.M. n. 291 del 14/10/92 e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni richieste dalla direttiva stessa.

Punto 2. I vettori saranno quelli indicati per ciascun viaggio e nel preventivo va incluso il costo di tutti i servizi richiesti. Si chiede la disponibilità dei vettori nelle ore serali (dopo cena) per eventuali uscite.

Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, diaria, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. **Si precisa che il servizio dovrà essere svolto dalla ditta appaltatrice a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso.**

Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato deve intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico della ditta aggiudicataria, che terrà indenne a tale titolo l'amministrazione scolastica (per tale intendendosi l'istituzione scolastica e il Ministero dell'Istruzione) da qualsiasi pretesa.

La ditta è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto di persone e cose.

Saranno utilizzati autopullman Gran Turismo:

Punto 3

- immatricolati per la prima volta da non oltre sette 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.;

L'autista dovrà essere in grado di esibire alle autorità competenti, 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 10.000.000 euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

Per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

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;

Per gli alberghi la categoria prevista deve essere quella richiesta e devono garantire tutte le misure di sicurezza negli ambienti in cui saranno ospitati i minori. Vanno indicati nome, indirizzo, telefono/fax e ubicazione dell'Hotel. Gli studenti devono essere sistemati in camere a non più di quattro letti e gli insegnanti in camere singole con le gratuità per loro previste.
La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo.

- Punto 4. Il personale adibito al servizio è obbligato a tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori e dei docenti accompagnatori e comunque tale da escludere qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile ai sensi degli artt. 571 e 572 c.p., ovvero l'uso di linguaggio volgare o altri comportamenti lesivi della dignità dei trasportati.
- Punto 5. L'ubicazione dell'albergo è quella indicata per ciascun viaggio. Vanno in ogni caso evitate indicazioni generiche sul luogo dei pernottamenti e si esclude la possibilità di pernottamenti in residence.
- Punto 6. Nei preventivi dovrà essere previsto anche il trattamento di mezza pensione laddove si renda necessario che dovrà comprendere anche la fornitura di acqua e il rispetto di tutte le caratteristiche richieste per l'hotel.
- Punto 7. I preventivi presentati dovranno essere validi fino al 08/06/2016. Eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicati all'atto dell'offerta. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, variazioni di prezzo se non per aumenti dei servizi ferroviari o aeree. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10%. In tal caso l'Agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.
- Punto 8. Le quote di partecipazione saranno precisate in relazione ad un numero minimo e massimo di allievi paganti e in caso di variazione del numero di partecipanti, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'Istituto.
- Punto 9. Il totale dovuto sarà versato al rientro del viaggio ed entro 30 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Agenzia.
- Punto 10. Prima della partenza l'Agenzia rilascerà alla Scuola i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto ecc.). Sui voucher saranno indicati: il nome della Scuola, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. Al rientro in sede della comitiva e comunque, entro e non oltre 5 giorni, la Scuola informerà l'Agenzia di viaggi degli eventuali servizi di cui non si è usufruito.
- Punto 11. In calce ad ogni preventivo l'Agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo ad altri servizi, inclusi nel prezzo o soggetti a supplemento. Riguardo all'offerta di visite guidate, dovrà essere contattato per tempo personale accreditato (guida turistica) presso museo/galleria o i siti di interesse che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

- Punto 12. Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato deve essere analiticamente indicato in ciascun preventivo o riassunto in una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti dall'Agenzia nell'offerta.
- Punto 13. Fermo restando che la Scuola sceglierà l'Agenzia a suo insindacabile giudizio mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81, commi 1 e 83, del Codice dei Contratti, verranno escluse dalla fornitura le offerte difformi dal presente capitolato.
- Punto 14. La stipulazione del contratto sarà subordinata alla sottoscrizione di una dichiarazione specifica di conoscenza della clausola, con cui si chiarisce che verrà applicata una decurtazione del 50% sul prezzo finale pattuito se non si rispetteranno i criteri e i requisiti indicati nel bando. Tale decurtazione sarà applicata in caso di gravi adempimenti debitamente documentati a titolo esemplificativo e non esaustivo: 1) inefficienza dei servizi di trasporto; 2) mancanza di igiene.
- Punto 15. Modalità di pagamento: sarà versato, al momento che l'Agenzia di viaggio confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, come al punto 9 del presente Capitolato. Tali modalità fanno parte integrante del contratto.

Programmi di Massima

Giorni	2 giorni, 1 notte.
Studenti	50 base calcolo.
Docenti	n. 4 (più eventuali docenti di sostegno)
Date :	dal 09/05/2017 al 10/05/2017
Mezzo di trasporto :	BUS
Sistemazione alberghiera:	Hotel 3 stelle o altra sistemazione similare

Il gruppo deve essere sistemato in un solo albergo

La quota deve comprendere gli ingressi ai musei richiesti

1° giorno

Partenza	Davanti alla scuola in via Dell'Acacia snc Perugia
Mattina	Trasferimento a Roma, incontro con la guida e visita della Città, Colosseo, Fori Imperiali e Campidoglio. Pranzo in ristorante
Pomeriggio	
Visita	Continuazione della visita libera della città
Trasferimento	Al termine delle visite, trasferimento in Hotel semicentrale o altra sistemazione
Hotel	Cena e pernottamento

2° giorno

Colazione	In Hotel.
Mattina	Visita guidata alle Tombe di San Callisto e al termine le Fosse Ardeatine
Pranzo	Pranzo in ristorante -
Pomeriggio	Visita con la guida al Pantheon e alla chiesa di S. Trinità dei Monti Al termine rientro in pullman a Perugia intorno alle ore 20,30

ALLEGATO 3

(da redigersi su carta intestata della Ditta)

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Perugia 5
Via Chiusi, snc – 06129 Perugia

Il/la sottoscritt _____ nato/a a _____

il _____ codice fiscale _____

nella qualità di Legale Rappresentante della Ditta _____

con sede legale in _____ CAP _____

Via _____ partita IVA _____

Tel _____ Fax _____ e-mail _____

in relazione al bando pubblicato dalla Vostra Istituzione Scolastica in data 22/12/2016, con la presente formalizza, ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente, la propria migliore offerta per la fornitura di servizi relativi all'organizzazione dei viaggi di istruzione a Milano previsto per l'anno 2016/2017,

DICHIARA

- ☐ di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e delle tasse;
- ☐ di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali a favore dei lavoratori. A tal fine riporta quanto segue:
 - Contratto collettivo applicato _____
 - Dimensione Aziendale (numero dipendenti) _____
 - INAIL cod. Ditta _____
 - PAT posizione assicurativa territoriale - Sede _____
 - INPS Matricola aziendale _____ Sede competente _____
- ☐ di non aver rilasciato false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ad appalti pubblici;
- ☐ che, in casi di aggiudicazione, non intende subappaltare o concedere in cottimo parti dell'appalto, se non previa autorizzazione di codesta istituzione scolastica;
- ☐ di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C.;
- ☐ che non vi saranno ulteriori oneri oltre quelli previsti dall'offerta presentata;
- ☐ di non richiedere alcun onere per i tardati pagamenti indipendenti dalla volontà di codesta Istituzione Scolastica;
- ☐ di accettare le condizioni di pagamento stabilite e riportate nel Bando. Il pagamento, comunque, potrà essere effettuato previa verifica di eventuali inadempienze di cui al citato Art. 48/bis del D.P.R. 29/9/1973, n 602;
- ☐ di assicurare la fornitura del servizio richiesto da codesta Istituzione Scolastica entro e non oltre il termine inderogabile indicato nel bando;
- ☐ di aver avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sulla esecuzione delle opere in oggetto e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo.

Allega alla presente:

- Offerta tecnico-economica contenente tutti i servizi offerti e i relativi costi, comprensivi di ogni onere ed IVA, con timbro della ditta e firma del legale rappresentante (allegati 5-6);
- Autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo:

Copia autentica dell'autorizzazione ☐

Autodichiarazione ☐

ALLEGATO 4

(da redigersi su carta intestata della Ditta)

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Perugia 5
Via Chiusi, snc – 06129 Perugia

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA

(resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritt _____ nat _____ il _____ a _____
residente in _____ via _____ n° _____
rappresentante legale della _____ con
sede in _____ via/piazza _____ cap. _____,

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 D.P.R. 445/2000), in relazione alla partecipazione alla gara

DICHIARA

- ☐ di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per l'esercizio delle attività richieste dall'oggetto della fornitura;
- ☐ di essere in possesso di autorizzazione regionale per l'esercizio delle attività richieste dall'oggetto della fornitura;
- ☐ di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'Art. 11 commi 2 - 3 del D. Leg.vo 24/07/1992, n. 358, e dell'Art. 38 del D. Leg.vo 16312/04/2006, n. 163;
- ☐ di essere costituiti da almeno 3 anni;
- ☐ di essere in regola con gli obblighi di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68;
- ☐ di non sussistenza delle cause ostative di cui all'Art. 10 della Legge 31/05/1965, n. 575;
- ☐ di non trovarsi nelle condizioni previste dall'Art. 48 bis del D.P.R. 29/9/1973, n. 602, così come regolamentato dal DM. 18/1/2008 n. 40, per importi pari o superiori ad €. 10.000,00, importo comprensivo di IVA;
- ☐ di non essere in presenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione coatta;
- ☐ di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia);
- ☐ di non trovarsi in presenza di sentenze penali definitive di condanna passate in giudicato;
- ☐ di non trovarsi in presenza di decreti penali divenuti irrevocabili;
- ☐ di non trovarsi in presenza di sentenze di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- ☐ pur essendosi trovato in presenza di sentenze penali, ha ottenuto il provvedimento di riabilitazione o di estinzione del reato;
- ☐ che non abbia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- ☐ di non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- ☐ di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
- ☐ di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi errori accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
- ☐ di adottare, durante le fasi di lavoro, tutte le misure di sicurezza e garanzie previste dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

_____, ____/____/____

Timbro e firma del dichiarante

La presente dichiarazione ha validità per 6 mesi (art. 41 D.P.R. 445/2000); se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore ha la stessa validità di essi. Esente da imposta di bollo ai sensi dell'Art. 37 D.P.R. 445/2000

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Informativa all' interessato

1. Finalità del trattamento dati:

- predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
- esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
- analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
- verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria;

2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;

3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;

4. i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative;

5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;

6. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

7. incaricato al trattamento è l'assistente amministrativo autorizzato all'assolvimento di tali compiti, identificato ai sensi di legge, ed edotto sui vincoli imposti dal D.Lgs. n. 196/2003;

8. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell'ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;

f. 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;

1. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.

Il sottoscritto _____

Titolare della ditta _____

- dichiara di aver ricevuta 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

ALLEGATO 6

Al Dirigente Scolastico
dell' Istituto Comprensivo Perugia 5
Via Chiusi,snc – 06129 Perugia

DICHIARAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA PER IL VIAGGIO D'ISTRUZIONE IN _____

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
Residente a _____ indirizzo _____
CODICE FISCALE _____
nella sua qualità di (Titolare, Legale Rappresentante, Procuratore, Altro)

Dell'impresa:

Denominazione e Ragione Sociale _____
Sede Legale _____
Numero di Telefono _____
Numero di Fax _____
E-mail _____
CODICE FISCALE _____ P.I. _____

Presenta la seguente offerta economica:

	Base nr. __ studenti nr. __ accompagnatori	Base nr. __ studenti nr. __ accompagnatori	Base nr. __ studenti nr. __ accompagnatori	Base nr. __ studenti nr. __ accompagnatori
prezzo unitario, espresso in cifre e in lettere , IVA inclusa				

Data

Timbro e firma del titolare/legale rappresentante

ALLEGATO 7

Al Dirigente Scolastico
dell' Istituto Comprensivo Perugia 5
Via Chiusi, snc – 06129 Perugia

TABELLA DELL'OFFERTA TECNICA PER IL VIAGGIO D'ISTRUZIONE IN

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ indirizzo _____

CODICE FISCALE _____

Nella sua qualità di (Titolare, Legale Rappresentante, Procuratore, Altro) _____

Dell'impresa:

Denominazione e Ragione Sociale _____

Sede Legale _____

Numero di Telefono _____

Numero di Fax _____

E-mail _____

CODICE FISCALE _____ P.I. _____

Caratteristiche		Indicatori	Compilazione a cura dell'Agenzia	Compilazione a cura della scuola **
Mezzi di Trasporto max. 15 punti	Pullman	A disposizione in orario notturno incluso nel prezzo	Si/No – Se SI specificare il tipo di servizio	
		A disposizione in orario notturno non incluso nel prezzo	Si/No – Se si specificare il tipo di servizio	
		Anno di immatricolazione	SI/NO	
	Aereo	Di Linea o Low - cost	Specificare il tipo di servizio	
Albergo max. 15 punti	Categoria (8 punti)	**** (4 stelle)	Segnare con una X	
		***Sup (3 stelle Sup)	Segnare con una X	
		*** (3 stelle)	Segnare con una X	
	Camere Alunni (4 punti)	Camere multiple 4 letti	Segnare con una X	
		Camere doppie, triple	SI/NO	
		Altro	Specificare	
	Ubicazione (6 punti)	Centrale	Si/No	
		Semi centrale	Si/No	
		Periferica	Si/No	
	Deposito Cauzionale (2 punti)	Non richiesto	Segnare con una X	
		Da pagare in loco	Specificare l'importo	
Trattamento Ristorazione max. 15 punti	Colazione (3 punti)	Italiana	Specificare cosa include la colazione	
		Continental/Internazionale	Specificare cosa include la colazione	
	Pranzo (6 punti)	Pranzo self-service	Si/No	
		Servizio ai tavoli	Si/No	
		Bevande incluse nel prezzo	Specificare: l'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	

	Cena (6 punti)	Cena self-service	Si/No	
		Servizio ai tavoli	Si/No	
		Bevande incluse nel prezzo	Specificare: l'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	
Assicurazioni Affidabilità Ed altri servizi max. 10 punti	Assicurazione RC (4 punti)	Massimale inferiore a 3 mld	Specificare l'importo	
		Massimale superiore a 3 mld	Specificare l'importo	
	Assicurazione Medica (4 punti)	Compresa nel prezzo	Si/No	
		Da pagare a parte	Si/No Se SI specificare l'importo	
	Assicurazione bagaglio (2 punti)	Compresa nel prezzo	Si/No	
		Da pagare a parte	Si/No Se SI specificare l'importo	
Altro max. 5 punti	Esperienza nel settore (2 punti)	Aver lavorato per più di 5 anni nel settore scolastico	Si/No	
	Esperienza nel settore (1 punti)	Aver lavorato per meno di 5 anni nel settore scolastico	Si/No	
	Servizi aggiuntivi al programma (2 punti)		Si/No Se SI specificare il servizio	

ALLEGATO 8

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE IN

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi ottenuti dall'offerta economica e da quella tecnica.

- **OFFERTA ECONOMICA (max 40 punti):** Modalità di attribuzione dei punteggi: al prezzo più basso relativo all'effettivo numero dei partecipanti.
- **OFFERTA TECNICA (max 60 punti) secondo la tabella che segue.**

Caratteristiche		Indicatori	Compilazione a cura dell'Agenzia	Compilazione a cura della scuola **
Mezzi di Trasporto max. 15 punti	Pullman	A disposizione in orario notturno incluso nel prezzo	Si/No – Se Si specificare il tipo di servizio	5 punti
		A disposizione in orario notturno non incluso nel prezzo	Si/No – Se si specificare il tipo di servizio	4 punti
		Anno di immatricolazione	SI/NO	Dal 1.1.2011 punti 4 Dal 31.12.2008 al 31.12.2010 punti 2
	Aereo	Di Linea o Low - cost	Specificare il tipo di servizio	Di linea 15 punti Low Cost 10 punti
Albergo max. 15 punti	Categoria (8 punti)	**** (4 stelle)	Segnare con una X	6 punti
		***Sup (3 stelle Sup)	Segnare con una X	3 punti
		*** (3 stelle)	Segnare con una X	2 punti
	Camere Alunni (4 punti)	Camere multiple 4 letti	Segnare con una X	0 punti
		Camere doppie, triple	SI/NO	4 punti
		Altro	Specificare	2 punti
	Ubicazione (6 punti)	Centrale	Si/No	4 punti
		Semi centrale	Si/No	3 punti
		Periferica	Si/No	1 punti
	Deposito Cauzionale (2 punti)	Non richiesto	Segnare con una X	1 punti
		Da pagare in loco	Specificare l'importo	0 punti
Trattamento	Colazione (3 punti)	Italiana	Specificare cosa include la colazione	1 punto

Ristorazione max. 15 punti		Continental/Internazionale	Specificare cosa include la colazione	2 punti
	Pranzo (6 punti)	Pranzo self-service	Si/No	2 punti
		Servizio ai tavoli	Si/No	3 punti
		Bevande incluse nel prezzo	Specificare: l'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	1 punto
	Cena (6 punti)	Cena self-service	Si/No	2 punti
		Servizio ai tavoli	Si/No	3 punti
		Bevande incluse nel prezzo	Specificare: l'acqua minerale ai tavoli è obbligatoria	1 punto
Assicurazioni Affidabilità ed altri servizi max. 10 punti	Assicurazione RC (4 punti)	Massimale inferiore a 3 mld	Specificare l'importo	1 punti
		Massimale superiore a 3 mld	Specificare l'importo	3 punti
	Assicurazione Medica (4 punti)	Compresa nel prezzo	Si/No	4 punti
		Da pagare a parte	Si/No Se SI specificare l'importo	0 punti
	Assicurazione bagaglio (2 punti)	Compresa nel prezzo	Si/No	2 punti
		Da pagare a parte	Si/No Se SI specificare l'importo	0 punti
Altro max. 5 punti	Esperienza nel settore (2 punti)	Aver lavorato per più di 5 anni nel settore scolastico	Si/No	2 punti
	Esperienza nel settore (1 punti)	Aver lavorato per meno di 5 anni nel settore scolastico	Si/No	1 punto
	Servizi aggiuntivi al programma (2 punti)		Si/No Se SI specificare il servizio	<u>Saranno considerati i servizi solo se giudicati idonei al viaggio</u> 2 punti

**** Nota esplicativa : il punteggio indicato corrisponde alla risposta SI**