



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA

USR LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ENEA"**

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

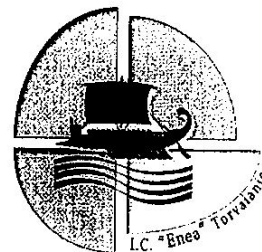
e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.gov.it

Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585



Prot. n. 761/IV/6

Pomezia, 14/02/2017

Spett.le

I VIAGGI DI MAFALDA S.r.l.

Via delle Aleutine, 143

00121 – Osta Lido (RM)

info@iviaggidimafalda.com

HAPPYLAND VIAGGI S.r.l.

Via Reatina, 3

00013-Mentana (RM)

info@happylandviaggi.com

TERRE PROTETTE S.r.l.

Piazza Rocciamelone, 2

00141 – Roma

mail@pec.terreprotette.it

infoscuole@terreprotette.it

PRIMATOUR ITALIA S.r.l.

Via Anagnina, 334 C

00118 Roma

info@primatour.it

V & C - VIAGGI E CULTURA.

Via Sabrata, 14/D

00198 ROMA

viaggiecultura@virgilio.it

OGGETTO: Invito alla procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di organizzazione campo scuola per gli alunni della scuola secondaria di I°- secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
CIG: 6979433A4E

Il servizio richiesto dovrà essere realizzato secondo le modalità e le specifiche definite nell'allegata lettera d'invito.

Codesta impresa, ove interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta tecnica-economica per la realizzazione dell'attività in oggetto entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24/02/2017. Si prega di voler comunicare il mancato interesse a partecipare all'indicata procedura.

Il Dirigente Scolastico

Annarita Miotto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 co. 2, D.Lgs n. 39/1993



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA

USR LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ENEA"

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

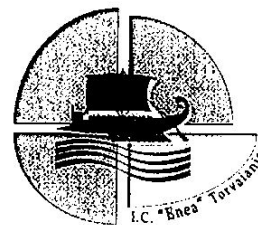
e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.gov.it

Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585



Prot. n. 759/IV/6

Pomezia, 14/02/2017

Alle Ditte invitate

Procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs 50/2016 per l'organizzazione del Campo Scuola classi Scuola Secondaria I grado. Cig: 6979433A4E

A.S. 2016/17

Questa Istituzione Scolastica, in qualità di stazione appaltante, richiede alle ditte invitate di voler presentare il proprio preventivo per l'organizzazione, nel rispetto delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996, di n. 1 campo scuola per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado.

1. Oggetto del bando di gara

Il presente bando ha come oggetto l'organizzazione del campo scuola per alunni di Scuola Secondaria di I grado presso la seguente località:

LAGO DI GARDA

periodo dal 20/03/2017 al 31/03/2017

base 63 alunni paganti e 5 docenti accompagnatori

2. Definizione dell'offerta

La definizione dell'offerta relativa al campo scuola dovrà avvenire tenendo conto soltanto degli elementi forniti nella citata scheda descrittiva (**ALLEGATO 1**) con l'indicazione del prezzo con e senza il trasporto, formulando così l'offerta complessiva - IVA compresa.

Dovrà inoltre essere compilata, sottoscritta ed allegata all'offerta l'autocertificazione (**ALLEGATO 2**) contenente le notizie sulla Ditta e sulla organizzazione del viaggio, recante anche adesione incondizionata a quanto indicato nel presente bando.

3. Requisiti da allegare all'offerta

A pena di esclusione, si richiede di allegare all'offerta:

- Autorizzazione Regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con l'indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico.
- Certificato di iscrizione C.C.I.A.A. non inferiore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
- Copia del documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.

- Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmato dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara secondo il modello contenuto nell'**ALLEGATO 2**:
 - 1) di accettare tutte le norme e le condizioni generali contenute nella lettera di invito;
 - 2) l'inesistenza nei confronti dell'impresa e dei rappresentanti legali della stessa delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. N. 50/2016;
 - 3) di essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
 - 4) 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 dalle Circolari stesse;
 - 5) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni inadempienze;
 - 6) in caso di automezzo fornito dall'Agenzia di Viaggi:
 - di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - 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;
 - che saranno utilizzati pullman Gran Turismo regolarmente forniti di cronotachigrafo e perfettamente efficiente 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.;
 - di essere in grado di esibire, alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio di istruzione, i seguenti documenti: carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, di linea); patente "D" e certificato di abilitazione "KD" (attuale CQC) del o dei conducenti; certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa con l'indicazione del massimale di copertura dei rischi a favore delle persone trasportate; attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata; di presentare, al fine del viaggio, foto copie dei rischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo); che per viaggio d'istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle ore nove ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20/12/1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza; che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
 - 7) di assicurare per il viaggio di istruzione/campo scuola che la struttura alberghiera offerta presenti sia per l'alloggio sia 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 troppo lontane dai luoghi da visitare;
 - 8) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - 9) che non sussistano sentenze 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 a responsabilità limitata. soci nel caso di società in nome collettivo, soci accomandatari nel caso di accomandita semplice;

- 10) che l'Agenzia sia in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse;
- 11) di impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010;
- 12) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personale raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

4. Presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, alla segreteria della scuola, in via Danimarca, 163 – 00071 Torvaianica (RM), **entro e non oltre le ore 12:00 del 24 febbraio 2017** con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data.

L'offerta dovrà pervenire con le seguenti modalità:

- **Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria – Ufficio Protocollo;**
- **Invio tramite posta certificata istituzionale all'indirizzo in intestazione;**
- **raccomandata a/r con ricevuta di ritorno.**

Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto la Scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi. Della avvenuta consegna non farà fede il timbro dell'ufficio postale o di altro gestore del servizio di recapito, ma l'apposizione del timbro dell'ufficio protocollo con l'indicazione dell'orario.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre detto termine.

L'apertura delle buste avverrà il giorno 24 febbraio ore 14:00 presso la sede dell'istituto.

Sul plico deve essere indicata, a pena di esclusione, la dicitura **bando di gara per l'organizzazione del campo scuola classi scuola secondaria 1° grado** e l'indicazione della Ditta concorrente. All'interno del plico vanno inserite:

- 1) Una busta chiusa denominata **“Busta 1”** recante la dicitura **“documenti ammissione”** che dovrà contenere pena l'esclusione:
 - a) Domanda di partecipazione alla gara;
 - b) Curriculum vitae compilato e firmato, dal quale dovrà risultare il possesso dei requisiti professionali necessari e le pregresse esperienze nel settore specifico;
 - c) Dichiarazione sostitutiva certificazione regolarità contributiva (DURC);
 - d) Copia documento in corso di validità datato e firmato;
 - e) Comunicazione per la tracciabilità dei flussi finanziari del c/c bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche;
- 2) Una busta chiusa denominata **“Busta 2”** recante la dicitura **“offerta tecnica”** che dovrà contenere l'offerta tecnica come da schede descrittive.
- 3) Una busta chiusa denominata **“Busta 3”** recante la dicitura **“offerta economica”** che dovrà contenere l'offerta economica ovvero l'indicazione del prezzo ad alunno con e senza trasporto comprensivo di IVA.

Base d'asta per le classi di scuola secondaria 1° comprensivo di trasporto € 255.00 per alunno.

Dell'importo offerto si prega indicare la quota del pullman ad alunno.

Le istanze devono essere firmate e contenere il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.L.gs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le esigenze e le finalità di cui al presente bando.

5. Condizioni generali

- Non sono ammesse offerte imparziali o incomplete.
- I prezzi indicati devono essere comprensivi di IVA.
- Il pagamento avverrà dopo regolare svolgimento del servizio entro 30/60 gg previa emissione di fattura elettronica, verifica di avvenuto finanziamento e dopo aver accettato la regolarità del DURC in corso di validità. Codice IPA:UFZDTR.
- E' vietato il ricorso al subappalto o a situazioni di intermediazione.
- La scuola non è tenuta a corrispondere alcun compenso a qualsiasi titolo o ragione alle agenzie per le offerte presentate.
- Non sono ammesse offerte condizionate o quelle espresse in modo determinato.
- Per quanto non specificato nel presente bando, si fa riferimento per quanto applicabili, alle disposizioni legislative vigenti.
- Per tutti gli aspetti non esplicitamente citati deve essere prevista l'aderenza a tutte le Direttive Comunitarie in vigore, anche se non ancora recepite/perfezionate nelle normative nazionali.

6. Valutazione delle offerte

La selezione delle offerte pervenute sarà effettuata dal Dirigente Scolastico assistito da un'apposita commissione tecnica. Si terrà conto della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto sulla base dei seguenti elementi:

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	PUNTI
Condizioni di copertura della polizza Assicurativa	15
Sistemazione alberghiera/agriturismo come richiesto nell'allegato 1	10
Trattamento nella ristorazione (diete speciali e per CELIACI)	10
Attività di Laboratorio	15
GRATUITA': alunni diversamente abili e docenti di sostegno/AEC/alunni indigenti/bisognosi	7
N. 1 docente ogni 15 allievi	1
N. 2 gratuità oltre le precedenti situazioni	7
Preventivo polizza annullamento fino al giorno della partenza	5
Guide per escursioni e animatori	5
Totale offerta tecnica	75
Valutazione offerta economica	
Prezzo offerto (max 25 punti) Così calcolato: PO = (Rmax/Ra) x25 dove: PO è il punteggio da attribuire all'offerta in esame Rmax è il miglior prezzo Ra è il prezzo dell'offerta in esame X è il segno moltiplicatore 25 è il punteggio massimo attribuibile	25
Totale offerta economica	25

In caso di parità di punteggio l'aggiudicazione sarà in favore dell'offerente che propone il maggior numero di offerte opzionali aggiuntive, ritenute valide e valutabili ad insindacabile giudizio dell'Istituzione Scolastica.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una unica offerta, purchè valida. L'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate e/o prive di requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'ente appaltante, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

In caso di aggiudicazione sarà richiesto l'elenco nominativo del personale addetto al servizio di trasporto con allegata autorizzazione, secondo il modello 3, a richiedere certificati per i carichi pendenti presso il casellario giudiziario per gli adempimenti in materia di antipedofilia previsto dal D.lgs. 24 Marzo 2014, n. 39.

In caso di individuazione, verrà formulata proposta di aggiudicazione e l'amministrazione procederà, come previsto dal D. L.gs. 50/2016, alla verifica della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria. In caso di esito positivo ed in assenza di eventuali ricorsi, la procedura verrà aggiudicata e verrà stipulato il relativo contratto.

Il campo scuola andrà organizzato nel rispetto di tutte le precisazioni previste dal D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995 art. 7, comma e, e artt. 15-16 comma 1 art. 20).

7. Pubblicità

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica: www.ic-enea.gov.it

8. Responsabile del procedimento

Il Dirigente Scolastico Annarita Miotto

9. Controversie

Le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente sarà esclusivamente quello di Velletri.

10. Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003

Si informa che ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, 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 con 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. Per "trattamento dei dati personali" si intende la raccolta, registrazione, organizzazione, interconnessione, elaborazione, modificazione, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione, ovvero la combinazione di due o più vitali operazioni. 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. Si informa, infine, che in relazione ai dati personali possono essere esercitati i diritti previsti dall'art.7 con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Allegati: Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

In attesa di un Vs. cordiale riscontro si inviano distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Annarita Miotto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 co. 2. D.lgs n. 39/1993

ALLEGATO 1:

CAPITOLATO TECNICO:

1° GIORNO: TORVAIANICA / VERONA / LAGO DI GARDA

In mattinata incontro dei partecipanti al viaggio presso l'Istituto. sistemazione in pullman e partenza per Verona. Soste lungo il percorso.

Pranzo libero. Arrivo e visita guidata di mezza giornata della città . Si richiede: il Duomo, l'Arena, la casa di Giulietta e Castelvechio.

In serata trasferimento in hotel in zona Lago di Garda, sistemazione nelle camere riservate, cena e pernottamento.

2° GIORNO: LAGO DI GARDA / SALÒ / GARDONE RIVIERA / SIRMIONE / LAGO DI GARDA

Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per un tour di intera giornata tra le località del Lago. Salò, proseguimento per Gardone Riviera. Ove possibile visita del Vittoriale degli Italiani.

Pranzo al cestino fornito dall'hotel. Nel pomeriggio proseguimento per Sirmione. Arrivo e visita guidata di mezza giornata della città: centro storico, Grotte di Catullo , Rocca Scaligera. In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

3° GIORNO: LAGO DI GARDA / VICENZA / VILLE VENETE / LAGO DI GARDA

Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Vicenza. Arrivo e visita guidata di mezza giornata della città, si richiede: la Basilica, Casa del Palladio, Teatro Olimpico. Pranzo al cestino fornito dall'hotel. Nel pomeriggio proseguimento per la visita delle Ville Venete, si richiedono: Villa la Cordellina, Villa Valmarana detta ai Nani, Villa La Rotonda. In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

4° GIORNO: LAGO DI GARDA / MANTOVA / PARCO DEL MINCIO (escursione in motonave) / LAGO DI GARDA

Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Mantova. Arrivo e visita guidata di mezza giornata del centro storico della città: Piazza Mantegna, Palazzo Ducale (solo esterno), Palazzo Te (solo esterno), Duomo, Castello di S. Giorgio. Pranzo la cestino fornito dall'hotel. Nel pomeriggio escursione guidata in motonave "Laghi di Mezzo ed Inferiore a Mantova nella riserva del Parco del Mincio".

In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

5° GIORNO: LAGO DI GARDA / SORAGNA (Museo del Parmigiano Reggiano) / TORVAIANICA

Prima colazione in hotel. In mattinata sistemazione in pullman e partenza per Soragna. Arrivo e visita guidata al Museo del Parmigiano Reggiano (prenotazione + ingresso + servizio guida da includere nella quota).

Al termine sistemazione in pullman e partenza per Torvaianica con arrivo previsto in serata.

LA QUOTA DOVRÀ COMPRENDERE:

- Pullman GT a disposizione per l'intero soggiorno per visite ed escursioni come indicato in programma;
- Sistemazione in hotel 3 stelle zona Lago di Garda in camere 2/3/4 letti per gli studenti e singole per i professori, tutte con servizi privati;
- Sistemazione di tutto il gruppo in un solo hotel;
- Sistemazione camere in modo coerente con il gruppo classe di appartenenza;
- Trattamento di pensione completa dalla cena del 1° giorno al pranzo del 5° giorno (4 cene in hotel a 3 portate con 1 primo, 1 secondo con contorno, dolce o frutta, 4 pranzi al cestino forniti dall'hotel e 4 prime colazioni a buffet);
- ½ acqua minerale inclusa ai pasti;
- Servizio guida di mezza giornata per la visita di Verona il 1° giorno;
- Servizio guida di mezza giornata per la visita di Sirmione il 2° giorno;
- Servizio guida di mezza giornata per la visita di Vicenza il 3° giorno;
- Servizio guida di mezza giornata per la visita di Mantova il 4° giorno (solo centro storico);
- Escursione in battello "Laghi di Mezzo ed Inferiore a Mantova nella riserva del Parco del Mincio" (durata richiesta 01h30) il 4° giorno;
- Prenotazione + ingresso + servizio guida presso il Museo del Parmigiano Reggiano a Soragna il 5° giorno;
- 1 gratuità ogni 15 paganti in camera singola;
- Assistenza telefonica dell'agenzia 24h24;
- Parcheggio pullman a Verona, Gardone, Sirmione, Vicenza e Mantova;
- Servizio di prenotazione per Mostre e Musei ;
- IVA.

ALLEGATO 2

Modulo Partecipazione alla procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di organizzazione campo scuola per gli alunni della scuola secondaria di 1° - CIG: 6979433A4E

Il sottoscritto _____, nato
a _____ (____) il _____, residente
a _____ via _____ n. _____ in qualità di legale
rappresentante della Ditta _____ con sede
in _____ Partita IVA/Codice fiscale
n. _____ ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76
del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in
caso di rilascio di dichiarazioni false e mendaci e/o di formazione di atti e documenti falsi e uso degli stessi,

D I C H I A R A

- I. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- II. di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- III. di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio, sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, nonché assicurare che l'alloggio non dovrà essere ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- IV. di possedere copertura RC verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D.Lgs. 111/1995;
- V. che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa sino all'effettuazione dei viaggi di cui alla lettera d'invito;
- VI. di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;
- VII. di non aver pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art. 3 della L. 1423/56);
- VIII. che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 C.P.P.) per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale dell'ADV;
- IX. che ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;
- X. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di dette norme, ai sensi della L. 68/99;
- XI. di essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.
- XII. autorizzazione Regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con l'indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico.
- XIII. Certificato d'iscrizione alla C.C.I.A.A. non inferiore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
- XIV. Copia del documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.

Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara:

- 1) di accettare tutte le norme e le condizioni generali contenute negli atti di gara;
- 2) l'inesistenza nei confronti dell'impresa e dei rappresentanti legali della stessa delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'artt. 80 e 83 D.Lgs. n. 50/2016;
- 3) di essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- 4) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le certificazioni previste dalle circolari stesse, in particolare all'art. 9 della C.M. n. 291/1992;
- 5) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni inadempienze;
- 6) in caso di automezzo fornito dall'Agenzia di Viaggi:
 - di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - 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;
 - che saranno utilizzati pullman Gran Turismo regolarmente forniti di crono tachigrafico e perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dai punti di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
 - di essere in grado di esibire, alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione i seguenti documenti: carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, di linea); patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" (attuale CQC) del o dei conducenti; certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa con l'indicazione del massimale di copertura dei rischi a favore delle persone trasportate; attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata; di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei rischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo); che per il viaggio d'istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20/12/1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza; che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- 7) di assicurare per il viaggio di istruzione/campo scuola che la struttura alberghiera offerta presenti sia per l'alloggio sia 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 troppo lontane dai luoghi da visitare;
- 8) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- 9) che non sussistano sentenze 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 a responsabilità limitata, soci nel caso di società in nome collettivo, soci accomandatari nel caso di accomandita semplice;
- 10) che l'Agenzia sia in regola con il pagamento delle imposte e delle tasse;
- 11) di impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010;
- 12) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 del D. lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

D I C H I A R A I N O L T R E

Il rappresentante legale ADV

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE
(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (luogo) _____ (prov.) il _____

residente a _____ (luogo) _____ (prov.)

in via _____ nr. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Di non aver riportato a suo carico condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D. Lgs n. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data)

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art.38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**MODELLO PER L'ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DELL'INTERESSATO ALLA RICHIESTA
DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DEL CERTIFICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25 BIS
DEL DPR 313/2002**

Il/la sottoscritto/a _____

nat_ il ___/___/___ in _____

(se nato all'estero indicare anche lo Stato) _____

Sesso: ☐ Maschile ☐ Femminile

Codice fiscale _____

**PRESTA IL PROPRIO CONSENSO ALLA RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI CUI
ALL'ARTICOLO 25 DEL DPR 313/2002 E AL TRATTAMENTO DEI DATI GIUDIZIARI
DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO**

(Indicare denominazione impresa/società/associazione/organizzazione)

☐ Allego fotocopia non autenticata del mio documento di riconoscimento

(data) _____

(firma) _____