



**Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro"**  
**I.C. "A. Battelli" – I.I.S. "M. Vannucci"**

Via Giusti - 61028 SASSOCORVARO (PU)  
Tel. 0722-76137 – Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415  
E-mail: [omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it](mailto:omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it)  
Posta certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.iis-montefeltro.it>



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

Prot.n. 7070 / A37

Sassocorvaro, 16.11.2013

Spett.le Ditta/Agenzia:  
**ITERMAR VIAGGI - Cattolica (RN)**  
[itermar@itermar.it](mailto:itermar@itermar.it)  
**CACTUS VIAGGI - Pesaro**  
[Angela@cactusviaggi.it](mailto:Angela@cactusviaggi.it)  
**PULCINELLA VIAGGI - Montelabbate (RN)**  
[info@pulcinellaviaggi.it](mailto:info@pulcinellaviaggi.it)  
**DAVANI VIAGGI - Pesaro**  
[info@davaniviaggi.it](mailto:info@davaniviaggi.it)  
**SAMARKANDA VIAGGI - Borgo Nuovo di Rimini (RN)**  
[samarkan@samarkandaviaggi.191.it](mailto:samarkan@samarkandaviaggi.191.it)  
**MONDO VIAGGI - Pesaro**  
[stefania@mondoviaggi.info](mailto:stefania@mondoviaggi.info)

**OGGETTO: Richiesta preventivo per una settimana bianca a Pinzolo relativamente al trasporto e al pernottamento.**  
**Bando di gara a procedura ristretta (art.34 D.I. 44/2001, D.L. 163/2006)**

Il Dirigente Scolastico invita codesta Ditta/agenzia a prendere parte alla gara di cui all'oggetto, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta.

Si richiede l'indicazione di costi per il trasporto Sassocorvaro / Pinzolo e pernottamento a secondo le indicazioni di seguito elencate:

- 1 ) n. 40 / 45 alunni + 3 accompagnatori;
- 2 ) partenza: Sassocorvaro;
- 3 ) destinazione: Pinzolo da effettuarsi con autopulmann;
- 4 ) soggiorno: Pinzolo in Hotel 3 stelle, mezza pensione;

**Si precisa che dovrà essere compilato un Modulo di Formazione Offerta (come fac-simile allegato)**

Costituiscono requisiti richiesti a pena esclusione della gara:

- rispetto della C.M. 291/1992, C.M. 623/1996 e s.m.i.
- rispetto della L. 136/2010 e D.L. 217/2010 (tracciabilità dei Flussi Finanziari)
- rispetto della L. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili)
- rispetto della D.L. n.163/2006 (codice dei Contratti Pubblici) e successive modificazione ed integrazioni;
- capacità tecnica organizzativa dell'impresa per garantire il servizio richiesto;
- redazione dell'offerta secondo le norme stabilite nell'allegato Capitolato d'Oneri;
- la puntuale indicazione di ogni altro elemento ricompreso nella Dichiarazione Sostitutiva allegata;
- la compilazione, al fine di una corretta ed agevole valutazione e comparazione, dell'offerta sull'allegato "Modulo di Formulazione Offerta" e sottoscritta dal legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore;

Costituiscono requisiti attinenti all'offerta e all'aggiudicazione:

⚡ l'offerta dovrà contenere:

BUSTA "A" sigillata e contrassegnata come "Documentazione Amministrativa" contenente:

1. la Dichiarazione Sostitutiva (redatta su modello che si allega)
2. la documentazione richiesta secondo la normativa vigente o dichiarazione redatta sul modulo di Dichiarazione Sostitutiva, di cui al punto 1, di impegno a farla pervenire;

BUSTA "B" sigillata e contrassegnata come "Offerta Economica" contenente:

1. il preventivo di spesa (redatto sui Moduli di Formulazione Offerta che si allegano)

⚡ L'offerta dovrà pervenire presso la sede legale di questo Istituto in Via Giusti – 61028 Sassocorvaro (PU), con qualsiasi mezzo entro le **ore 13.00 del giorno sabato 30 novembre 2013** in busta chiusa recante il nominativo della ditta e la dicitura "Contiene preventivo – Settimana Bianca". Non farà fede la data del timbro postale.

⚡ L'offerta dovrà garantire il seguente programma minimo:

- data di effettuazione : dal 09/03/14 al 15/03/14 o dal 16/03/14 al 22/03/14
- durata del soggiorno : 7 giorni (6 notti)
- servizio di trasporto con autopullman;
- pernottamento a Pinzolo in Hotel 3 stelle, mezza pensione;
- attività sportiva : 5 gg. skipass Pinzolo, 5 gg. scuola di sci/snowboard 4 ore al giorno, skibuss da e per l'hotel agli impianti di risalita di Pinzolo.

L'offerta sarà valutata secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei parametri di riferimento e caratteristiche richieste a ciascuno dei quali sarà attribuito un punteggio previa applicazione dei criteri di seguito specificati:

**1. offerta economica: fino ad un valore massimo di 70/100;**

dovrà essere specificato il costo per ogni studente partecipante

**2. trasporto (il costo compreso nel punto 1), garanzia, assistenza e assicurazione: fino ad un massimo di 10/100;**

- a) caratteristiche di qualità del mezzo offerto;
- b) condizioni di garanzia, assistenza e assicurazione

**3. pernottamento (il costo compreso nel punto 1), fino ad un massimo di 10/100;**

- a) caratteristiche di qualità;
- b) localizzazione

**4. attività sportiva (il costo compreso nel punto 1), fino ad un massimo di 10/100;**

- a) caratteristiche di qualità;

Si precisa che:

- ⚡ potranno essere allegate eventuali note esplicative sulle caratteristiche dell'offerta;
- ⚡ dovrà essere compilato un Modulo di Formulazione Offerta;
- ⚡ l'aggiudicazione avrà luogo quand'anche sia pervenuta una sola offerta purchè valida,
- ⚡ non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, o che dovessero pervenire tramite fax, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre.

Per quanto non specificatamente richiamato, si invia al regolamento di contabilità della Scuola (D.I. 44/2001) nonchè alla normativa vigente in materia.

Il presente bando è affisso all'albo e pubblicato sul sito dell'Istituto: iis-montefeltro.it

Con la Ditta aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Per informazioni, contattare il numero di tel. 0722 76137/76158 Ufficio Personale / Amministrativo (Sig. Garulli Luigi Mario).

Responsabile del procedimento: D.S. Anna Maria Marinai.

Responsabile dell'attività istruttoria: D.S.G.A. Maria Luisa Ercolani.

Cordiali saluti



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Marinai





<b>2</b>	<b>SOGGIORNO E ATTIVITA' (ulteriori elementi)</b>
----------	---

EVENTUALI GRATUITA': .....

VISITE GUIDATE/ESCURSIONI IN ALTERNATIVA: /.....

GARANZIA DI PASTI PARTICOLARI IN CASO DI INTOLLERANZE E ALLERGIE: .....

ALTRO: .....

.....

.....

.....

<b>3</b>	<b>TRASPORTO</b>
----------	------------------

**a) CARATTERISTICHE DI QUALITA' DEL MEZZO OFFERTO :**

Anno Immatricolazione autobus (max 10 anni): .....

Caratteristiche autobus: .....  
(specificare: pedana mobile per disabili, toilette ecc.....)

Dispositivi di sicurezza autobus .....  
(specificare: ABS, ASR, RALLENTATORI, RETARDER, ecc... )

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

**b) CONDIZIONI DI GARANZIA, ASSISTENZA E ASSICURAZIONE:**

Garanzie / Assicurazioni ulteriori .....  
(specificare: certificazioni UNI EN ISO, ecc.)

Servizi di Assistenza: .....

Assicurazione R.C. con Massimali: .....

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

Altro (specificare): .....

**L'offerta sarà considerata ferma e valida sino al: .....**

....., Li.....

**Firma e timbro**

.....

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO  
"MONTEFELTRO"

Viale Giusti, snc  
61028 - SASSOCORVARO (PU)

Oggetto: GARA A PROCEDURA RISTRETTA PER LA FORNITURA/SERVIZIO DI:  
**TRASPORTO PER SETTIMANA BIANCA A "PINZOLO"**

**Il sottoscritto/a**

Nato/a a	il	Prov.
Codice Fiscale		
Indirizzo		Tel.

Domiciliato per la carica presso la sede societaria appresso indicata, nella sua qualità di **legale rappresentante** (specificare la carica) :

--

**dell'Impresa** (specificare la ragione sociale) :

con sede legale in:		
con sede operativa in :		
Via/Piazza:		P. IVA:
Cod. Fisc.	N. Posizione INPS:	
N. Posizione INAIL:	N. Addetti:	
Tel.	Tel.Cellulare:	Fax
e-mail	Certificato di Qualità: <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si sigla _____	

Con riferimento alla domanda per l'ammissione alla gara ad evidenza pubblica in oggetto, avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

- il rispetto della C.M. n. 291/1992; C.M. n. 623/1996 e successive modifiche ed integrazioni
- ai fini della richiesta del DURC (Documento unico regolarità contributiva), i seguenti dati:

Cod. Fisc.	N. Posizione INPS:
N. Posizione INAIL:	N. Addetti:



ai fini della L. 136 del 13/08/2010 artt. 3 e 6, D.L. 217 del 17/12/2010 (Legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari), di far transitare tutti i movimenti finanziari relativi sul conto corrente dedicato (bancario o postale) :

nr. IBAN: \_\_\_\_\_  
Banca : \_\_\_\_\_  
Intestato a : \_\_\_\_\_

Sul quale conto corrente dedicato è/sono delegato/i ad operare il/i:

Sig. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
Sig. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
Sig. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

che l'impresa concorrente è iscritta nel :

<input type="checkbox"/> Registro delle imprese	<input type="checkbox"/> Albo delle Imprese Artigiane
C.C.I.A.A. di :	n° iscrizione:
forma giuridica dell'impresa :	data iscrizione:
per l'esercizio dell'attività di:	

- di essere proprietario del veicolo e che il personale impiegato è dipendente della Ditta, inoltre che, lo stesso, rispetta le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo;
- di essere in possesso dei certificati di Assicurazione, da cui risulta che i mezzi utilizzati sono coperti da Polizze Assicurative che prevedono:
- a) massimali assicurativi;
  - b) copertura assicurativa di Assistenza al viaggio in caso di incidente;
- così come specificato dei Moduli di Formulazione dell'Offerta;
- che i mezzi sono regolarmente forniti di cronotachigrafo (provvisi di attestazione dell'avvenuto controllo da parte dell'Officina Autorizzata);
- che i mezzi presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero e all'età dei partecipanti e dal punto di vista meccanico (comprovato dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici della MCTC);
- di impegnarsi a presentare, alla fine dei viaggi, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo;
- che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- che né a carico del legale rappresentante e degli altri organi di amministrazione sono state pronunciate sentenze di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari (nel caso in cui le informazioni richieste non fossero di piena e diretta conoscenza del soggetto che produce l'istanza, ciascuno dei soggetti indicati è tenuto a presentare apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne penali);
- che l'impresa nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso errori gravi;
- che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana vigente;

- che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana vigente;
- di non essersi resa gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- che non sono operative nei confronti dell'impresa sanzioni interdittive di divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- che ai sensi dell'art. 17 della Legge 12/03/1999 n. 68 :
 

- l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
  - l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di dipendenti inferiore a 15;
  - l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili avendo alle dipendenze un numero di dipendenti tra 15 e 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni di personale dopo il 18/01/2001;
- che l'impresa possiede la capacità tecnica organizzativa idonea a garantire una perfetta e puntuale esecuzione della fornitura come richiesto nella lettera di invito;
- che l'impresa rispetta all'interno della propria azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa italiana vigente;

**ALLEGA alla presente o SI IMPEGNA A FAR PERVENIRE**

I seguenti documenti:

- fotocopia della Carta di Circolazione degli automezzi da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente o di linea);
- fotocopia della Licenza Comunale da cui risulti il nr. di targa per i veicoli da noleggio o fotocopia dell'Autorizzazione rilasciata dall'Ufficio MCTC per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia della Patente D e del Certificato di Abilitazione Professionale KD;
- fotocopia Documento di Identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante dell'Impresa;
- .....

....., li.....

-----  
 Firma del legale rappresentante  
 e timbro dell'Impresa

**Informativa in materia di tutela dei dati personali:**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla gara e che tali dati sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura per l'affidamento della fornitura/servizio secondo le modalità disciplinate dalla legge. I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal predetto D.Lgs. n. 196/2003 in materia di tutela dei dati personali.

-----  
 Firma del legale rappresentante  
 e timbro dell'Impresa





## Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro" I.C. "A. Battelli" – I.I.S. "M. Vannucci"

Via Giusti - 61028 SASSOCORVARO (PU)  
Tel. 0722-76137 – Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415  
E-mail: [omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it](mailto:omnicomprensivo.montefeltro@provincia.ps.it)  
Posta certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)  
Sito web: <http://www.iis-montefeltro.it>



### CAPITOLATO D'ONERI TRA L'ISTITUTO SCOLASTICO E L'AGENZIA DI VIAGGIO

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C. M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista per la effettuazione del viaggio.
3. in calce ad ogni preventivo l' ADV fornirà, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedano 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;
4. l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. n. 44 - febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 ,recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
  - a) 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;
  - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. 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 differenza tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;
7. L'Ao/gli albergo/ghi dovrà/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. 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 comunque vicini ai luoghi da visitare;
8. 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);
9. i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con mezzi idonei di trasporto e in regola con le prescrizioni del codice stradale. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della presentazione dell'offerta;
10. ove siano utilizzati autopullmann, 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, vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992 e da successivi provvedimenti ministeriali. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
12. 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 delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio; nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'IS verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.
13. l' ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); 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. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito. 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".

Il Dirigente Scolastico  
(Dot. ssa. Anna Maria Marina)

l'Agenzia di Viaggio

