



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PERO

Via Giovanni XXIII, 8- 20016 PERO (MI)

Tel. 0238100274 – Fax 023539365

C.F. 93527220151 – C.M. MIIC8BT007

e-mail miic8bt007@istruzione.it

sito web www.scuoleliperogov.it

Prot.N. 2769 /C14

CIG ZC91CC4801

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO PULLMAN CON AUTISTA PER USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE – Anno 2017

Questa istituzione scolastica ha necessità di acquisire i preventivi di spesa per l’organizzazione e l’effettuazione delle seguenti visite e viaggi di istruzione a:
vedi **allegati 1**.

Si invita pertanto codesta Agenzia Viaggi (che dovrà compilare l’**allegato 2** di autocertificazione), a voler proporre il costo dell’offerta complessiva (I.V.A. compresa), per ogni singolo viaggio, tenendo conto degli elementi forniti (**vedi allegati 1**).

A pena di esclusione, l’offerta, che con la presente si richiede, dovrà pervenire alla segreteria della Scuola Ufficio protocollo

entro e non oltre le ore 9,00 del giorno 12 gennaio 2017

con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data.

Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto la scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

A pena di esclusione, l’offerta dovrà:

1- contenere la previsione del costo di ogni viaggio , nonché l’autocertificazione richiesta (**allegato 2**)

2 – pervenire in plico chiuso, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura e recante all’esterno oltre al nominativo dell’Agenzia la seguente dicitura: “Offerta per l’organizzazione delle visite e viaggi d’istruzione”.

Si precisa che l'assegnazione dell'incarico sarà effettuata sul totale delle visite di istruzione da effettuare e non per singola attività, SALVO il caso in cui una destinazione abbia ricevuto offerte da parte di una sola ADV.

L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare seguito alle attività senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme che regolano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni si segnala che il referente è la signora Laura Maiocchi a cui si può fare riferimento tramite la segreteria della scuola, per eventuali ulteriori informazioni.

Si rimane in attesa di riscontro nei termini menzionati in precedenza.

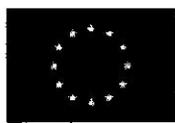
Pero, 29/12/2016

Pubblicazione: Il presente disciplinare di gara è reperibile sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuliana Cavallo Guzzo

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 39/93)



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESF

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di mobilità
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Unità IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PERO

Via Giovanni XXIII, 8- 20016 PERO (MI)

Tel. 0238100274 - Fax 023539365

C.F. 93527220151 - C.M. MIIC8BT007

e-mail miic8bt007@istruzione.it

sito web www.scuolediperogov.it

ALLEGATO 2

AUTOCERTIFICAZIONE

Relativa all'organizzazione di visite e viaggi di istruzione

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
____/____/____

Residente in _____ via _____ n. _____

In qualità di _____
_____ dell'agenzia

con sede legale in _____ via _____ n. _____
tel.n. _____ fax.n. _____ cell.n. _____

E-mail _____

Partita IVA n. _____

Certificato di qualità (sigla): _____

DICHIARA

A) di essere in possesso dell'autorizzazione
(indicare Ente) _____

All'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisando i
seguenti estremi:

Iscrizione n. _____ in data ____/____/____

presso CCIAA di _____

Titolare di licenza n. _____ rilasciata da _____,

per l'esercizio dell'Agenzia viaggi e Turismo: categoria (indicare se A e/o B) _____,
denominata: _____

Eventuali altri riferimenti previsti dalla Legge regionale in ordine alla iscrizione:

Rappresentante legale/titolare:

Cognome e

nome: _____

Luogo _____ data di nascita ____/____/____

indirizzo: _____

telefono _____

Direttore tecnico:

Cognome e

nome: _____

Luogo _____ data di nascita ____/____/____

indirizzo: _____

telefono _____

B) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio assumendosi la piena responsabilità in ordine ed eventuali omissioni o inadempienze;

C) 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.

In questo caso dichiara inoltre:

- che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, m siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'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 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore ai 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

D) 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;

E) Di accettare il termine di 20 giorni prima della data della partenza per recedere dal contratto quando si verifichi la mancanza del numero minimo dei partecipanti.

F) di assicurare la conformità (per i viaggi all'Estero) alla regolamentazione dello Stato membro ospitante

G) di possedere copertura RC verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D. Lgs. 111/1995;

H) che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa sino alla effettuazione dei viaggi di cui alla lettera d'invito.

I) di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;

L) di non avere pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art. 3 della L. 1423/56);

- M)** 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;
- N)** che ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché gli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;
- O)** 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;
- P)** di essere in regola con versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali (ALLEGARE D.U.R.C.).

Eventuali altre
dichiarazioni _____

Informativa ai sensi del D.L.vo 30/06/2003 n. 196.

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196. Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico della scuola. SI richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28112/2000 n. 445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data ____/____/____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV
