

OGGETTO: procedura negoziata per l'organizzazione di viaggi di istruzione.  
Codice CIG 68956251C4

Si invita Codesta Spett.le Agenzia a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento dell'organizzazione dei seguenti viaggi di istruzione programmati dallo scrivente istituto per l'Anno Scolastico 2016/2017

Nr.	Classi	n. alunni partecipanti	n. docenti (gratuità)	Meta	Periodo	N. pernott.	Mezzo di trasporto
1A	4AC-5 AC	37	3	Atene e Grecia classica	Dal 3 aprile 2017 al 7 aprile 2017	4	Aereo (non incluso nel bando) + PULLMAN
1B	4AC-5 AC	37	3	Atene e Grecia classica	Dal 3 aprile 2017 al 8 aprile 2017	5	Aereo (non incluso nel bando) + PULLMAN
2	5D -5F	34	3	Madrid	Dal 5 aprile 2017 al 8 aprile 2017	3	Aereo (non incluso nel bando)
3	5A-5C-5E	56	4	Praga	Dal 4 aprile 2017 al 8 aprile 2017	4	Aereo (non incluso nel bando)

Il termine per la presentazione delle offerte, da predisporre e da presentare nel rispetto delle modalità di seguito indicate, è fissato per le **ore 12.00 (dodici) del 19/12/2016**.

Il plico contenente l'offerta economica e la documentazione richiesta, **a pena di esclusione dalla procedura**, dovrà pervenire entro il termine suddetto, a mezzo raccomandata oppure consegnato a mano al seguente indirizzo: Liceo Statale "Enrico Fermi", Via Giovanni XXIII – 22072 Cantù (Como)  
**Non farà fede il timbro postale di partenza.**

Il plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indicazione della ragione sociale del mittente, e l'oggetto della gara **"Offerta Viaggi di istruzione"**.

Il plico dovrà contenere n. 2 buste **articolate come segue:**

**La Busta n.1**, sigillata e recata dalla dicitura "Documentazione Amministrativa".

La Documentazione Amministrativa inerente all'offerta dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione e Dichiarazione Sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante e corredata da fotocopia del documento di riconoscimento del legale rappresentante (**ALLEGATO A**)
2. Capitolato d'onori (**ALLEGATO B**) timbrato e firmato in ogni sua pagina per accettazione

**La Busta n. 2, sigillata e recante la dicitura "Offerta Economica".**

L'offerta dovrà essere formulata utilizzando i prospetti allegati alla presente lettera di invito timbrati e firmati dal legale rappresentante dell'Agenzia di Viaggio. (all. C1- C2-C3-C4). L'indicazione del costo per ogni viaggio deve essere per singolo alunno.

All'apertura e alla valutazione delle offerte provvederà apposita commissione di gara nominata dal Dirigente Scolastico il **giorno 21/12/2016 alle ore 11.00** presso la Presidenza del Liceo Statale "Enrico Fermi", Via Giovanni XXIII - Cantù

Alla seduta potranno assistere i legali rappresentanti delle ditte partecipanti o loro delegati.

La commissione di gara proporrà l'aggiudicazione della gara a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. A parità di offerte si procederà mediante sorteggio.

**L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida, ai sensi dell'articolo 69 R.D. 23/5/1924 n. 827**

L'Istituto si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, la ditta concorrente sarà esclusa dalla procedura o, se risultata aggiudicataria, decadrà dall'aggiudicazione stessa, la quale sarà annullata o revocata.

Qualora la non veridicità del contenuto della dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto lo stesso sarà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'Istituto si riserva il diritto di richiedere anche a solo a mezzo fax o posta elettronica di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti e alla dichiarazione presentata.

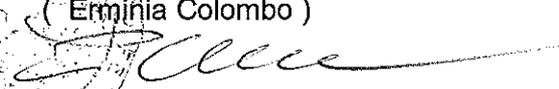
Gli eventuali ricorsi presentati entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria saranno valutati dalla commissione di gara: Il Dirigente Scolastico, sulla base delle valutazioni della commissione di gara, adotterà l'eventuale provvedimento di rettifica che sarà comunicato all'interessato e ai controinteressati.

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 - Trattamento dei dati personali - si informa che:

1. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento sono inerenti alla procedura di cui in oggetto, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
2. il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
3. il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
4. titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
5. incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di gara.
6. i diritti dei soggetti sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Responsabile del procedimento è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, rag. Carmelina Mancuso.

L'Ufficio Segreteria è a disposizione per ogni eventuale chiarimento

  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
( Erminia Colombo )  




- di non essere in stato di fallimento, liquidazione, di cessazione di attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni in stato di sospensione dell'attività commerciale, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- di 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 stazione appaltante);
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella lettera di invito e nel capitolato d'onori;
- di rinunciare nel modo più ampio a chiedere alla stazione appaltante onorari, indennizzi, rimborsi, compensi di sorta in dipendenza della partecipazione alla procedura di gara;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, a comunicare gli estremi del conto corrente bancario/postale dedicato su cui far affluire i pagamenti delle fatture

Firma

---

**N.B.** = la domanda deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

Precisare l'eventuale non possesso dei requisiti richiesti

## ALLEGATO B

### CAPITOLATO D'ONERI PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE PER GLI STUDENTI DEL LICEO "ENRICO FERMI" DI CANTU' PROGRAMMATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/2017

1. Il presente capitolato d'oneri disciplina le modalità di organizzazione dei seguenti viaggi di istruzione per gli studenti del Liceo "Enrico Fermi" di Cantù programmati per l'Anno Scolastico 2016/2017

Nr.	Classi	n. alunni partecipanti	n. docenti (gratuità)	Meta	Periodo	N. pernott.	Mezzo di trasporto
1A	4AC-5 AC	37	3	Atene e Grecia classica	Dal 3 aprile 2017 al 7 aprile 2017	4	Aereo (non incluso nel bando) + PULLMAN
1B	4AC-5 AC	37	3	Atene e Grecia classica	Dal 3 aprile 2017 al 8 aprile 2017	5	Aereo (non incluso nel bando) + PULLMAN
2	5D -5F	34	3	Madrid	Dal 5 aprile 2017 al 8 aprile 2017	3	Aereo (non incluso nel bando)
3	5A-5C-5E	56	4	Praga	Dal 4 aprile 2017 al 8 aprile 2017	4	Aereo (non incluso nel bando)

2. L'organizzazione dei viaggi di istruzione dovrà avvenire in conformità a quanto di seguito precisato:

a) L'affidamento dell'organizzazione del viaggio avverrà con determina del Dirigente Scolastico e sarà formalizzata con la stipula di un contratto, firmato dal Dirigente Scolastico e dal legale rappresentante o suo delegato dell'Agenzia di Viaggio contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 17/03/1995, n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.L. n°44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche" e con quanto previsto dalla L. 136/2010;

b) L'Agenzia di Viaggio si impegna a rispettare le indicazioni contenute nelle circolari ministeriali n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 2/10/1996, fornendo a richiesta del Liceo "Enrico Fermi", tutte le certificazioni prescritte 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;

c) La validità dei preventivi offerti è riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggio. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.Lgs. 17/03/1995, n. 111. Il Liceo "Enrico Fermi" si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse essere superiore al 10%. In tal caso l'Agenzia di Viaggio si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti eventualmente già versati in relazione ai viaggi annullati. Al momento dell'offerta l'Agenzia di Viaggio deve impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

d) In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di studenti in situazione di disabilità devono osservarsi le seguenti mobilità:

- il Liceo "Enrico Fermi" per una corretta e funzionale organizzazione nonché per la determinazione del costo del viaggio comunicherà all'Agenzia di Viaggio la presenza di allievi in situazione di disabilità o con difficoltà motorie anche temporanee e i relativi servizi necessari;
- agli studenti in situazione di disabilità dovranno essere forniti servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

e) Gli alberghi devono essere della categoria e nelle ubicazioni richieste. L'Agenzia di Viaggio deve indicare nome, indirizzo, telefono/fax/mail dell'albergo, specificando le fermate dei mezzi di trasporto ubicate nelle vicinanze. Le sistemazioni devono essere:

- per i docenti in camere singole con servizi privati, gratuite (salvo diversa indicazione esplicitata nella richiesta di preventivo),
- per gli studenti in camere a più letti (2, 3 o max. 4 letti) con servizi privati.

La sistemazione del gruppo deve essere categoricamente in un unico albergo che risponda ai requisiti di sicurezza.

f) Se al momento dell'offerta l'Agenzia di Viaggio non è in grado di indicare nel dettaglio tutto quanto previsto al punto 5, prima della stipula del contratto l'Agenzia di Viaggio deve fornire tutte le indicazioni di cui sopra (nome, indirizzo, telefono/fax/mail dell'albergo, specificando le fermate dei mezzi di trasporto ubicate nelle vicinanze). Il mancato rispetto di tale clausola o una difformità rispetto ai parametri sull'albergo richiesti in sede di gara può determinare la revoca dell'aggiudicazione.

g) Gli alberghi indicati non potranno chiedere cauzioni o penali da pagarsi *in loco* direttamente da parte degli studenti o della scuola. Eventuali richieste di risarcimento per danni imputabili agli studenti del Liceo devono essere inoltrate e evase tramite l'Agenzia aggiudicataria del viaggio, previa immediata contestazione scritta ai docenti accompagnatori e produzione, anche successivamente, della documentazione comprovante l'entità e la responsabilità dei danneggiamenti.

h. In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione deve essere indicato – coerentemente con la richiesta della scuola - se i pasti sono serviti nell'albergo stesso, in ristorante convenzionato o con cestino da viaggio (quest'ultimo se richiesto).

i) I viaggi di istruzione devono essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti. Ove siano utilizzati pullman, gli stessi devono restare a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote offerte si intendono inclusi carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla circolare ministeriale n. 291 del 14/10/1992.

j) Il Liceo "Enrico Fermi" si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi delle autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dall' art. 9.8 (lettere a/l) della citata circolare ministeriale e successive integrazioni. Deve essere comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

l) Ai docenti accompagnatori deve essere accordata la gratuità del viaggio. In caso di adulto pagante l'Agenzia di Viaggio deve specificare la quota a carico in base alle indicazioni fornite (es: camera singola...).

**m)** Al momento della conferma da parte dell’Agenzia di Viaggio dei servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, sarà versato 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 d’istruzione preveda l’uso di mezzi aerei e ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dal Liceo “Enrico Fermi” all’atto della presentazione della relativa fattura da parte dell’Agenzia di Viaggio.

**n)** L’Agenzia di Viaggio si impegna a garantire la propria responsabilità per ogni voce inerente l’organizzazione del viaggio (struttura alberghiera, ristorazione, servizio pullman...) e a comunicare un unico nominativo e recapito telefonico a cui il docente promotore potrà rivolgersi per qualsiasi problema si presentasse durante il viaggio e il soggiorno.

**o)** Prima della partenza l’Agenzia di Viaggio rilascerà al Liceo “Enrico Fermi” i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher devono essere indicati: il nome del Liceo, l’entità dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

Il Liceo, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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 al Liceo “Enrico Fermi” 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. Il Liceo “Enrico Fermi” dovrà informare l’Agenzia di Viaggio delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

**p)** Per quanto non specificatamente previsto nel presente capitolato si rinvia alla già citata normativa vigente in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 17/03/1995, n. 111, relativo all’attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti “tutto compreso”.

**All. C1**

**PROSPETTO VIAGGIO**  
(DA RESTITUIRE TIMBRATO E FIRMATO PER ACCETTAZIONE)

**Meta: ATENE E GRECIA CLASSICA (VEDI PROGRAMMA ALLEGATO AGGIUNGENDO OLIMPIA)**

*Classe 4 ALPHA + 5 ALPHA*

*Caratteristiche base*

1. Destinazione: ATENE
2. Data prescelta: 3 APRILE – 8 APRILE 2017
3. N. Pernottamenti: 5
4. Numero dei partecipanti al viaggio: 40 (totale), di cui
 

n. alunni paganti : M 9 F 28
n. 3 docenti (gratuiti)
5. Presenza di disabili: NO
6. Trattamento: PERNOTTAMENTO + PRIMA COLAZIONE
7. Gratuità (in camera singola) per i docenti n. 3
8. Sistemazione in: Albergo 3/4 STELLE CENTRALE O PROSSIMO A STAZIONE DI MEZZI PUBBLICI
9. Mezzo di trasporto
  - a. Cantù-Atene e Atene-Cantù: NON RICHIESTO: LA SCUOLA PROCEDE AUTONOMAMENTE
  - b. Per spostamenti in Grecia: PULLMAN
10. Trasferimento dal Liceo a aeroporto NO da aeroporto al Liceo NO
11. Trasferimento da aeroporto all'hotel Sì dall'hotel a aeroporto Sì
12. Guide turistiche SÌ PER VISITE COME INDICATO SOTTO

*Altre richieste*

- GUIDA PER
  - o MUSEO ARCHEOLOGICO DI ATENE
  - o SITI ARCHEOLOGICI DI DELFI, MICENE E OLIMPIA

**AII. C2**

**PROSPETTO VIAGGIO**  
 (DA RESTITUIRE TIMBRATO E FIRMATO PER ACCETTAZIONE)

**Meta: ATENE E GRECIA CLASSICA (VEDI PROGRAMMA ALLEGATO)**

*Classe* 4 ALPHA + 5 ALPHA

*Caratteristiche base*

1. Destinazione: ATENE
2. Data prescelta: 3 APRILE – 7 APRILE 2017
3. N. Pernottamenti: 4
4. Numero dei partecipanti al viaggio: 40 (totale), di cui
 

n. alunni paganti : M 9 F 28
n. 3 docenti (gratuiti)
5. Presenza di disabili: NO
6. Trattamento: PERNOTTAMENTO + PRIMA COLAZIONE
7. Gratuità (in camera singola) per i docenti
 

n. 3
------
8. Sistemazione in: Albergo 3/4 STELLE CENTRALE O PROSSIMO A STAZIONE DI MEZZI PUBBLICI
9. Mezzo di trasporto
  - a. Cantù-Atene e Atene-Cantù: NON RICHIESTO: LA SCUOLA PROCEDE AUTONOMAMENTE
  - b. Per spostamenti in Grecia: PULLMAN
10. Trasferimento dal Liceo a aeroporto
 

NO	da aeroporto al Liceo	NO
----	-----------------------	----
11. Trasferimento da aeroporto all'hotel
 

Sì	dall'hotel a aeroporto	Sì
----	------------------------	----
12. Guide turistiche
 

SI' PER VISITE COME INDICATO SOTTO
------------------------------------

*Altre richieste*

- GUIDA PER
  - o MUSEO ARCHEOLOGICO DI ATENE
  - o SITI ARCHEOLOGICI DI DELFI E MICENE

**PROSPETTO VIAGGIO**  
(DA RESTITUIRE TIMBRATO E FIRMATO PER ACCETTAZIONE)

**Meta: MADRID**

**Classe 5D + 5F**

*Caratteristiche base*

1. Destinazione: MADRID
2. Data prescelta: 5 APRILE – 8 APRILE 2017
3. N. Pernottamenti: 3
4. Numero dei partecipanti al viaggio: 37 (totale), di cui  
n. alunni paganti : M 17 F 17  
n. 3 docenti (gratuiti)
5. Presenza di disabili: NO
6. Trattamento: MEZZA PENSIONE
7. Gratuità (in camera singola) per i docenti n. 3
8. Sistemazione in: Albergo 3/4 STELLE CENTRALE (VEDI INFRA)
9. Mezzo di trasporto: NON RICHiesto: LA SCUOLA PROCEDE AUTONOMAMENTE
10. Trasferimento dal Liceo a aeroporto NO da aeroporto al Liceo NO
11. Trasferimento da aeroporto all'hotel Sì dall'hotel a aeroporto Sì
12. Guide turistiche SÌ PER VISITE COME INDICATO SOTTO

*Altre richieste*

- ALBERGO VICINO AI LUOGHI DI MAGGIORE INTERESSE, TALE DA CONSENTIRE SPOSTAMENTI A PIEDI
- VISITE GUIDATE PER:
  - PALACIO REAL
  - MUSEO DEL PRADO
  - MUSEO TYSEN
  - MUSEO REINA SOFIA

**AII. C4**

**PROSPETTO VIAGGIO**  
(DA RESTITUIRE TIMBRATO E FIRMATO PER ACCETTAZIONE)

**Meta: PRAGA**

*Classe 5A + 5C + 5E*

*Caratteristiche base*

1. Destinazione: PRAGA
2. Data prescelta: 4 APRILE – 8 APRILE 2017
3. N. Pernottamenti: 4
4. Numero dei partecipanti al viaggio: 60 (totale), di cui  
n. alunni paganti : M 34 F 22  
n. 4 docenti (gratuiti)
5. Presenza di disabili: NO
6. Trattamento: MEZZA PENSIONE
7. Gratuità (in camera singola) per i docenti n. 3
8. Sistemazione in: Albergo 3/4 STELLE CENTRALE O VICINO ALLA FERMATA DELLA METROPOLITANA
9. Mezzo di trasporto: NON RICHIESTO: LA SCUOLA PROCEDE AUTONOMAMENTE
10. Trasferimento dal Liceo a aeroporto NO da aeroporto al Liceo NO
11. Trasferimento da aeroporto all'hotel Sì dall'hotel a aeroporto Sì
12. Guide turistiche SÌ PER VISITE COME INDICATO SOTTO

*Altre richieste*

- GUIDA PER DUE GIORNI:
  - CASTELLO E CITTÀ VECCHIA
- PRAGUE CARD PER 4 GIORNI