



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO
"G. PAVONCELLI"
Piazza della Repubblica s.n. - **71042 CERIGNOLA (FG)**
Tel./fax. : 0885/426800
C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B
fgmm04100b@pec.istruzione.it



web-site : www.scuolamediapavoncellicerignola.it **e-mail:** fgmm04100b@istruzione.it

Prot. 661/A37a

Cerignola, 20/02/2019

Alle Ditte interessate

Al Sito web - Albo pretorio on-line
Agli Atti

OGGETTO: Richiesta preventivo viaggio di istruzione e visite guidate a.s. 2018/2019.

Questo Istituto Scolastico ha programmato per i propri allievi lo svolgimento nel corso dell'a.s. 2018/2019 di un viaggio di istruzione a Mantova-Verona-Ravenna di 4 giorni nei mesi di marzo/aprile, e visite guidate a Castelli Federiciani Andria/Barletta/Basilicata, Napoli, Matera, Taranto come da itinerario allegato.

Si invita pertanto codesta Agenzia Viaggi/Tour Operator a riscontrare la richiesta in oggetto, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA, tasse, etc., tutto incluso.

Le offerte, a pena di esclusione, dovranno essere redatte secondo l'itinerario di massima (All. 2) e secondo le norme generali stabilite nell'allegato Capitolato d'onori (All. 1).

Nel presentare l'offerta, l'Agenzia di Viaggi o Tour Operator proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza degli itinerari (All. 2) e delle Condizioni Generali (All. 1), nonché presentare la documentazione di rito richiesta (All. 3).

Le offerte devono pervenire a pena di inammissibilità entro e non oltre le ore 12.00 del 09.03.2019 in plico chiuso, controfirmato e sigillato sui lembi, recante la dicitura "Viaggi di istruzione e visite guidate a.s. 2018/2019" indirizzato al Dirigente Scolastico di questa Istituzione con consegna a mano presso la Segreteria dell'Istituto, con raccomandata A/R (non fa fede la data del timbre postale o della consegna e intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito) o all'indirizzo pec: fgmm04100b@pec.istruzione.it

A pena di nullità l'offerta dovrà specificare il prezzo offerto e tutto quanto richiesto dalla documentazione di gara.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata (se non su richiesta dell'Istituto scrivente, per sopravvenute esigenze), né sostituita con altre.

L'appalto potrà essere aggiudicato anche in presenza di un solo preventivo, purché valido.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata per ogni singolo lotto il criterio di aggiudicazione applicato sarà il seguente: "Prezzo più basso per ogni singolo viaggio". L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare tutti i lotti oggetto della presente gara.

Ad affidamento avvenuto verrà comunicato alle agenzie partecipanti alla gara l'avvenuta assegnazione dei singoli lotti.

Con l'agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

L'Istituzione Scolastica non assume alcun impegno di nessun tipo in merito all'effettivo svolgimento del viaggio di istruzione e/o visite guidate in oggetto.

Si allegano:

All. 1 - Condizioni Generali Capitolato d'onori

All. 2 - Itinerario di massima

All. 3 - Documentazione di rito da allegare



Il Dirigente Scolastico
Vito PANEBIANCO



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO
"G. PAVONCELLI"**

Piazza della Repubblica s.n. - 71042 CERIGNOLA (FG)

Tel./fax. : 0885/426800

C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B

fgmm04100b@pec.istruzione.it

web-site : www.scuolamediapavoncellicerignola.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



ALLEGATO N. 1 ALLA RICHIESTA PREVENTIVO

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO (I) E AGENZIA VIAGGI (ADV)

(ai sensi del Capitolato d'oneri siglato tra MIUR ed Associazioni di categoria per la fornitura dei servizi agli I.S. in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione e della normativa vigente)

1. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator **si impegna, all'atto dell'offerta**, a rispettare le indicazioni della direttiva CEE n.314/90, recepita in Italia dal D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995, le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002, 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'Agenzia di Viaggi.

2. L'albergo dovrà essere di categoria **almeno tre stelle di buon confort per livello di qualità e servizi** (camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture ...)

3. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3 letti con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.
Dovrà essere prevista, per ogni gruppo, **la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo**,

4. L'ubicazione dell'albergo è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio.

All'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione (il più vicino possibile ai luoghi da visitare), il numero di telefono e fax dell'albergo, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.

5. In relazione al servizio di pensione completa o di mezza pensione, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:

- prima colazione;
- pranzo o cena con almeno primo, secondo, contorno, acqua come da programma

Dovrà essere specificato se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante, di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel. Dovranno essere, in ogni caso, **strutture scelte con cura che offrano un buon standard nel rapporto qualità/prezzo e pranzi accurati.**

Comunque deve essere garantito il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranza alimentare.

6. L'Agenzia/Tour Operator deve **garantire** che la sistemazione alberghiera offerta presentata, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, che l'alloggio non sia ubicato in zona moralmente poco sicura.

7. I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.

8. Ove siano utilizzati pullman, essi dovranno essere di categoria gran turismo, sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n°291 del 14.10.92 MPI, n. 623 del 2/10/96 MPI e del regolamento CEE e della NOTA MIUR 3 FEBBRAIO 2016 N.674.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M.291 del 14/10/92.

Gli autobus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, **inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali.**

9. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator dovrà presentare tutte le certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari e Note Ministeriali.

Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati.

10. Le gratuità saranno calcolate in ragione di almeno una ogni 15 paganti a viaggio, di esse usufruiranno i docenti accompagnatori.

11. Le prenotazioni per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), **gli ingressi** ai suddetti monumenti **dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio** ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, secondo quanto specificato per ogni singolo viaggio (All.2). Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alle visite guidate, dovranno essere guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali, e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida.

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta dell'Istituto, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco.

12. Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disguidi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Per i viaggi d'istruzione si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

13. Le quote di partecipazione saranno calcolate in relazione al numero minimo e massimo indicato di alunni partecipanti e alla suddivisione indicata dei gruppi di partecipanti. Inoltre, in relazione alla capienza dei mezzi di trasporto, specificare le quote nel caso in cui un gruppo in partenza sia costituito da:

a) almeno 40 paganti;

b) almeno 50 paganti;

c) almeno 60 paganti;

In caso di variazione del numero totale dei partecipanti indicato, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'Istituzione Scolastica.

Al momento dell'offerta andranno indicati eventuali periodi in cui le condizioni presentate nell'offerta possono essere diverse (limiti di ricettività, aumenti di prezzi, mancata disponibilità alberghiera, ecc.).

14. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente comprendenti:

- Responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
- Responsabilità civile mezzi utilizzati;

- Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti

Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere **indicati i massimali assicurativi**; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

15. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica, almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

17. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve **dichiarare** 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.

18. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista (All. 2) per l'effettuazione del viaggio.

19. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.

L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

20. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.

21. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

22. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 7 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/3/1995 n.111). Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

23. Al momento in cui l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator confermerà i servizi prenotati e supresentazione della relativa fattura elettronica, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il restante 75%, a saldo, avverrà entro 15 gg. dopo lo svolgimento del viaggio e previa relazione positiva dei docenti accompagnatori regolarità contributiva (DURC) e liberatoria di Equitalia

Le commissioni bancarie connesse al pagamento del servizio saranno a carico dell'ADV aggiudicataria come anche l'eventuale registrazione del contratto.

24. Per quanto non specificamente richiamato nel presente documento si rinvia alla normativa vigente in materia già menzionata, con particolare riferimento al Decreto Legislativo del 17/03/1995 n. 111, relativo all' Attuazione della direttiva n. 314/90 CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO
"G. PAVONCELLI"**

Piazza della Repubblica s.n. - 71042 CERIGNOLA (FG)

Tel./fax. : 0885/426800

C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B

fgmm04100b@pec.istruzione.it

web-site : www.scuolamediapavoncellicerignola.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



ALLEGATO N. 2 ALLA RICHIESTA DI PREVENTIVO- PROGRAMMI

- **Viaggio di istruzione di 4 giorni Mantova/Verona/Ravenna, periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi III –indicativamente n. 100 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

1° GIORNO - Partenza da Cerignola, ore 00.00.-Arrivo in albergo, sistemazione nelle camere, pranzo a sacco. Ore 15.00 visita guidata al Centro Storico: Cattedrale di Sant' Andrea, teatro Bibbiena, Piazza Mantegna, Piazza Sordello, Piazza Broletto e Piazza Erbe-Ore 19.00 rientro in hotel-Cena e pernottamento.

2° GIORNO - Colazione in hotel-Ore 09.30 visita guidata al Palazzo Ducale (Camera degli sposi)-Pranzo a sacco preparato dall' hotel –Ore 15.30 giro in battello sul Mincio-Ore 19.00 rientro in hotel –Cena e pernottamento

3° GIORNO - Prima colazione in hotel-Ore 09.00 partenza per Verona-Ore 11.30 visita guidata ai monumenti del centro storico: Arena di Verona, Piazza Bra, Piazza delle Erbe, Casa di Giulietta, Piazza dei Signori-Pranzo a sacco preparato dall' hotel-Ore 15.00 visita al Borgo di Valeggio sul Mincio (Castello scaligero, Ponte Visconteo, Chiesa di San Marco Evangelista)- Ore 19.00 rientro a Mantova-Cena e pernottamento

4° GIORNO Colazione in hotel. Partenza per Ravenna-Ore 11.00 visita guidata al Duomo, Casa di Dante-Pranzo a sacco preparato dall' hotel- Ore 22.00 rientro a Cerignola

- **Vista guidata Castelli Federiciani Andria/Barletta, periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi I –indicativamente n. 90 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

-Partenza ore 08.00
-Arrivo previsto ore 10.30: visita guidata a Castel del Monte di Andria
-Pranzo a sacco (fornito dalle famiglie)
-Ore 15.00: visita guidata al Castello Svevo di Barletta
-Ore 20.00 rientro a Cerignola

- **Vista guidata Castelli Federiciani Basilicata , periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi I –indicativamente n. 40 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

-Partenza ore 07.00
-Arrivo previsto ore 09.00: visita guidata al Castello di Lagopesole e Melfi
-Pranzo a sacco (fornito dalle famiglie) presso l' area pic nic del Lago di Monticchio
- Ore 18.30 rientro a Cerignola

- **Vista guidata a Napoli , periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi II –indicativamente n. 220 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

-Partenza ore 07.00
-Arrivo previsto ore 10.00: visita guidata dal centro storico (Piazza del Plebiscito, palazzo Reale, Spaccanapoli)
-Pranzo a sacco (fornito dalle famiglie)
-Ore 15.00 visita al Museo interattivo della scienza
-Ore 21.00 rientro a Cerignola

➤ **Vista guidata a Matera , periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi II –indicativamente n. 120 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

- Partenza ore 07.00
- Ore 10.00 arrivo a Matera: visita guidata della città
- Pranzo a sacco (fornito dalle famiglie)
- Ore 15.00 visita ai Sassi della Città
- Ore 21.00 rientro a Cerignola

➤ **Vista guidata a Taranto , periodo marzo/aprile per gli alunni delle classi I –indicativamente n. 60 partecipanti- per l'a. s. 2018/2019 – Itinerario:**

- Partenza ore 07.00
- Ore 10.00 arrivo a Taranto: visita guidata al Centro Storico (Cattedrale di San Cataldo, Castello aragonese, Ponte gievole; chiesa di San Domenico Maggiore)
- Pranzo a sacco (fornito dalle famiglie)
- Ore 15.00 mini crociera in battello
- Ore 21.00 rientro a Cerignola

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 46 DPR 445/2000 E S.M.I.

Il/La sottoscritto/anato/ a il
residente in Via/Piazza
 n..... in qualità di legale rappresentante dell'Agenzia/Tour Operator
 con sede
 in.....Provincia
 cap..... Via/Piazza
 tel..... fax..... email
 con partita IVA n..... Certificato di qualità (sigla):
 ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle
 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,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

- di aver preso piena conoscenza delle condizioni contenute nel bando di gara/capitolato d'oneri e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività professionali di Agenzia di Viaggi/Tour Operator per l'attività oggetto del presente appalto, precisando i seguenti estremi:

Iscrizione n..... in datapresso CCIAA di..... Titolare
 di licenza n..... rilasciata da..... per l'esercizio dell'Agenzia di
 Viaggi/Tour Operator: denominata:

eventuale iscrizione ad associazioni di categoria

- di non trovarsi in alcuna delle posizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo, nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni oppure versino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- di non avere pronuncia a proprio carico di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del CPP; per reati che incidono sull'affidabilità morale, professionale per delitti finanziari;
- di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- di essere in regola con le modalità di fatturazione elettronica;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura;
- che ha avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo;
- che mantiene la validità dell' offerta per il periodo previsto;
- di avere esperienze qualificate nell'organizzazione di Viaggi d'Istruzione almeno triennale;
- che il fatturato globale dell' Agenzia/Tour operator è di € e che l'importo relativo a servizi viaggi d'istruzione realizzati per le Istituzioni Scolastiche direttamente nell'anno 2016 è di €

DICHIARA, INOLTRE,

in ottemperanza alle disposizioni della legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari :

- di accettare le condizioni contrattuali e le eventuali penalità prevista dal D. L.vo 163/06 e dal relativo regolamento;
- di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10 e s.m.i. e che, in caso di aggiudicazione, si impegnerà a comunicare gli estremi identificativi del Conto

Corrente bancario/postale dedicato e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare entro il termine di 7 giorni.

Eventuali altre dichiarazioni

A) 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;

B) 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 e di osservare tutte le prescrizioni previste dalla C. M. n° 291 del 14/10/1992, dalla C. M. n. 623 del 02/10/1996 e dalla Nota MIUR prot. n. 674 del 03.02.2016;

ed in particolare DICHIARA

- 1) Che ogni mezzo è perfettamente idoneo all'uso previsto, in particolare per quanto riguarda: l'usura dei pneumatici; l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione e dei retrovisori; la presenza di estintori in numero caratteristiche adeguate; la dotazione di "dischi" indicanti le velocità massime consentite applicati nella parte posteriore del veicolo.
- 2) Che ogni automezzo utilizzato sia in possesso del titolo d'immatricolazione, sia fornito di regolare visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici MTC, sia coperto da assicurazione prevista dal punto 16 del C.M. n. 74 del 17/03/88,
- 3) Che ogni mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo o tachigrafo digitale.
- 4) Che è stato effettuato il controllo dell'efficienza del cronotachigrafo o tachigrafo digitale da parte di un'officina autorizzata.
- 5) Che si impegna a presentare, alla fine del viaggio, fotocopia dei dischi del cronotachigrafo o del tachigrafo digitale (dalla partenza all'arrivo).
- 6) Che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico.
- 7) Che il personale addetto alla guida è dipendente dalla Ditta (il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione del legale rappresentante dell'Impresa che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro), è munito di patente D e Carta di Qualificazione del Conducente (CDC), (entrambi i documenti dovranno essere consegnati alla scuola 48 ore prima della partenza), è idoneo alla mansione, ha effettuato il test anti - alcool e anti - droga ed ha rispettato e rispetterà le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza.
- 8) Che la Ditta è in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro ed ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.
- 9) Che la Ditta è in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS – INAIL.
- 10) Che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi di vecchie lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate.
- 11) Che sarà garantito l'alternarsi alla guida dei due autisti così da consentire 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.

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

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

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data ____/____/2019

Timbro e Firma

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 DSGA 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.

Il rappresentante legale agenzia viaggi/tour operator
