

IIS G. Galilei - R. Luxemburg

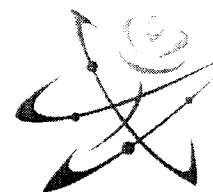
MIIS07700L - MITF077015 - MIRC07701G - MIRI077018

20148 Milano Via Paravia, 31 - tel. 0240091762 - fax 0240090183

Sede G. Galilei 20148 Milano Via Paravia, 31 - tel. 0240091762 - fax 0240090183

Sede R. Luxemburg 20152 Milano Via degli Ulivi, 6 - tel. 0247997859 - fax 0247997033

itgalil@tin.it - mis077001@pec.istruzione.it - www.galileimilano.it



GALILEILUXEMBURG

Prot.n. 3591/2016
Milano, 28/11/2016

AGLAIA VIAGGI

Piazza Francesco Turati 6 - 20092 CINESELLO BALSAMO (MI)
Tel.02 61293102 FAX 0266047133 info@aglaiaviaggi.it

GIROBUS VIAGGI srl

Corso C.Colombo 11 – 20144 Milano -
Tel.0287286450 fax 02 87286469 info@girobus.it

STIPELLI VIAGGI

Via Paolo da Cannobio n.2 – Milano
Tel 02 72 00 01 08 Fax 02 72 00 01 08 info@stipelliviaggi.it

DB VERTRIEB GMBH

Via San Gregorio 55 – Milano
Tel. 02 30 32 89 90 Fax 02 67 47 95 85 gruppi@dbitalia.it

FABELLO VIAGGI SAS

Via Anfossi 44 – 20135 MILANO Tel.02 55195266
fax 02 55190051 info@fabelloviaggi.com

ZEROTRENTA

Via Malta, 12, 25124 Brescia BS Tel 030 228 7511
fax +39 030 2287 510
info@zerotrenta.eu PEC zerotrentasrl@legalmail.it

LA BUSSOLA

Via Altaguardia, 10 - 20135 Milano
NumeroVerde.: 800126907 Fax:(+39)02.40044551
Cell.: (+39) 347.7559985 info@labussola.it
labussolamilano@pec.it

OGGETTO: Richiesta preventivo per viaggi di istruzione A.S. 2016/2017 –
IIS G.Galilei – R.Luxemburg di Milano

Dovendo organizzare, per l'A.S. 2016/2017, nella settimana dal 20 al 24 marzo 2016, viaggi di istruzione in Italia e all'estero per gli studenti di questo Istituto – sede G.Galilei e sede R.Luxemburg - si prega codesta Spett.le Agenzia di voler far pervenire la Vostra migliore offerta, **con posta certificata pec al seguente indirizzo: miis07700l@pec.istruzione.it (da Vostra posta certificata) o in busta chiusa con la dicitura (Contiene preventivo viaggi d'istruzione a.s.2016/2017), entro le ore 13,00 del 16/12/2016** (non farà fede il timbro postale di partenza), tenendo presente il Capitolato d'oneri (Allegato 1) e le condizioni e modalità di svolgimento del viaggio come da schede - viaggio allegate alla presente (Allegato 2)

Non saranno ritenute valide, e verranno perciò escluse dalla valutazione, le offerte pervenute con modalità non specificate nella presente lettera e oltre i termini suindicati.

Le offerte, a pena di esclusione, dovranno contenere:

A)n.1 Busta chiusa contenente la seguente Documentazione amministrativa:

-dichiarazione di aver esaminato le condizioni contenute nella presente lettera di invito e di accettarne incondizionatamente ed integralmente senza alcuna riserva;

-di essere in possesso di licenza di categoria A illimitata o B. Tale autorizzazione dovrà essere esibita in originale o copia autentica all'atto della sottoscrizione del contratto;

-di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 D.Lgs.vo 163/2006 con dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 in allegato alla presente (Allegato 3).

-Modello DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità alla data di scadenza della presente richiesta. In assenza del DURC potrà essere presentata la dichiarazione di regolarità contributiva (INPS, INAIL.....) sottoscritta dal legale rappresentante della società e redatta secondo il modello allegato (Allegato 4). Si precisa che la suddetta dichiarazione sarà oggetto di accertamento d'ufficio secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e che la liquidazione della fattura, in caso di acquisto, sarà subordinata all'esito positivo del suddetto accertamento.

-Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari (redatta secondo il modello allegato alla presente – Allegato 5).

-Acquisizione consenso "Informativa ai sensi dell' art. 13 D.lgs. 196/2003" come da allegato (Allegato 6).

B) n°.... buste chiuse una per ogni preventivo presentato, con le diciture esterne **"Offerta economica per itinerario(es. Praga)" ..**

L'offerta economica dovrà contenere:

-il programma del viaggio realizzato in conformità con quanto previsto dal Capitolato d'oneri e dalle schede – viaggio. Ogni agenzia potrà includere nel pacchetto servizi aggiuntivi non previsti nella descrizione delle singole schede;

-il nome e l'indirizzo dell'albergo e una mappa che ne evidenzia la posizione;

-il dettaglio dei servizi offerti con la compilazione secondo il modello previsto dall'Allegato 2 (schede – viaggi);

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre dopo la presentazione. L'Agenzia non dovrà pretendere alcun costo aggiuntivo per la presentazione dell'offerta.

Criteri di aggiudicazione:

1.Preventivo con minor prezzo a uguali servizi.

2.L'assegnazione sarà effettuata ugualmente anche se, al termine stabilito, l'Istituzione Scolastica sarà in possesso di un solo preventivo, purché ritenuto valido.

3.L'assegnazione potrà essere effettuata a una o più Agenzie. Questo istituto si riserva, infatti, la facoltà di non aggiudicare in toto i viaggi oggetto della presente richiesta. La fornitura dei servizi sarà aggiudicata per ogni singolo viaggio.

Il preventivo deve pervenire entro il 16/12/2016 e la visione dei preventivi verrà effettuata giorno 16/12/2016 , alle ore 14.00 alla presenza di:

- Dirigente Scolastico o suo sostituto
- Direttore dei Servizi Generali Amministrativi
- Membri della Giunta esecutiva.

Verrà data tempestiva comunicazione scritta all'Agenzia aggiudicatrice. Per le altre Agenzie tutta la documentazione potrà essere visionata presso l'IIS G.Galilei –

R.Luxemburg di Milano, previa richiesta ai sensi della L. 241/90, entro un periodo di mesi 3 dalla data di presentazione dell'offerta.

Il pagamento del servizio verrà effettuato, a seguito emissione fattura elettronica da parte dell'Agenzia aggiudicataria, entro 30 giorni dalla partenza previa:

- Verifica della regolarità e validità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) acquisito dalla Stazione Appaltante.
- Verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010, n.136 s.m.i.).

Si richiede, inoltre, che tutta la documentazione del viaggio, inclusi i numeri di telefono degli alberghi e dei referenti locali, sia consegnato **solo** presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto, via Paravia 31, almeno 5 giorni prima della partenza.

PUBBLICAZIONE

La presente richiesta sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito Web della scuola.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 D.LGS.196/2003

Si informa che, ai sensi dell'Art.13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196, contenete 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 dalla presenta richiesta, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa.

Per ogni ulteriore informazione, rivolgersi alla scrivente e\o al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, Sig.ra Marina Morgante.

In attesa di quanto sopra, si ringrazia per l'attenzione e si porgono Distinti Saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annamaria Borando