



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803
C.F. 80006880308 – COD. MECC. UDPS010008 e-mail: udps010008@istruzione.it
Istituto Scolastico dotato di personalità giuridica (decr. Provv.le prot. n. 347/A23 bis del 21.06.00)

Prot. n. 4257/C14

Udine 27/08/2022

Alle Agenzie Viaggi/ Tour Operator interessati
All'ALBO d'Istituto
Agli Atti

OGGETTO: Avviso di selezione per l'organizzazione degli STAGE all'estero per l'a.s. 2022/2023 non ancora contrattualizzati.

Il Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli" indice un avviso di selezione per la fornitura del servizio, a pacchetto completo, degli STAGE per i propri allievi nell'a.s. 2022/2023

Si invitano, pertanto, codeste Agenzie Viaggi/Tour Operator a prendere parte alla richiesta in oggetto, facendo pervenire a questo Istituto la propria candidatura comprensiva di tutti gli allegati.

La valutazione delle candidature pervenute determinerà l'aggiudicazione ad un'Agenzia/Ditta e quindi l'assegnazione del servizio di organizzazione, a pacchetto completo, di tutti gli stage che si svolgeranno nell'a.s. 2022/2023.

Le offerte, a pena di esclusione dalla selezione, dovranno essere redatte secondo le norme generali stabilite nell'allegato Condizioni Generali (All.1).

Nel presentare la candidatura, l'Agenzia di Viaggi o Tour Operator proponente dovrà:

- dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza delle Condizioni Generali (All.1);
- presentare la Documentazione richiesta (All.2, All.3, All.4);
- sottoscrivere per presa visione l'All. 7

La candidatura dovrà pervenire, a pena di inammissibilità, entro e non oltre le ore 12.00 del 09/09/2022 tramite:

POSTA ELETTRONICA: udps010008@pec.istruzione.it (e per conoscenza a direttore@liceomarinelli.edu.it)
con oggetto: **Avviso di selezione organizzazione STAGE all'estero per a.s. 2022/2023**

L'Istituto valuterà esclusivamente l'Agenzia/Ditta che s'impegna a fornire gli STAGE richiesti nell'All.7 e altri eventuali.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, o fossero consegnate in ritardo.

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

La fornitura del servizio sarà aggiudicata all'Agenzia/Ditta che:

1. avrà presentato la candidatura pienamente rispondente ai REQUISITI D'AMMISSIONE stabiliti nella parte 1 dell'ALLEGATO n.1: CONDIZIONI GENERALI - CANDIDATURA;
2. avrà fornito migliori garanzie, servizi, confort secondo quanto stabilito nella parte 2 dell'ALLEGATO n.1.

ALLEGATI:

All.1 - Condizioni Generali – Candidatura

All.2 - All.3 – All.4 Documentazione dell' Agenzia/Ditta da allegare

All.7 – Indicazioni di massima sulle mete e i periodi per lo svolgimento degli STAGE.



Il Dirigente Scolastico
Stefano Stefanel

CONDIZIONI GENERALI
CANDIDATURA

Il presente capitolato è stilato facendo riferimento allo schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET.

La mancata accettazione di quanto specificatamente espresso nella "PARTE 1" produce l'automatica esclusione della candidatura.

PARTE 1 - ELEMENTI ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE DELLA CANDIDATURA.

1. L' Agenzia di Viaggi o Tour Operator si impegna, all'atto della candidatura, 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. Il programma base dello stage dovrà garantire i seguenti punti:
 - a. corso di minimo n. 15/20 ore di lingua/civiltà con docenti specializzati di madrelingua del Paese in cui si svolgerà lo stage mirato alle esigenze degli studenti;
 - b. Le Scuole con cui si collaborerà dovranno:
 - fornire: test, materiali didattici e rilasciare un diploma di fine corso valido per i crediti formativi e il rilascio di certificazione linguistica
 - essere tutte riconosciute dagli enti ufficiali preposti, nei singoli paesi di effettuazione del soggiorno di studio e far parte del Circuito IALC o Circuito QUALITY ENGLISH.
 - disporre di ottime attrezzature didattiche, ampie aule, apparecchiature audiovisive e dovranno essere innovative dal punto di vista digitale per garantire ai ragazzi di confrontarsi sull'innovazione digitale negli altri paesi europei e extraeuropei;
 - c. attività preparatorie all'esperienza di alternanza scuola-lavoro/PCTO (sia prima della partenza che durante la permanenza);
 - d. attività ricreative e attività culturali organizzate ed effettuate con il supporto di tutor della scuola;
 - e. trasferimenti da/per aeroporto di arrivo e partenza.
 - f. analisi delle esigenze del gruppo scolastico.
3. La sistemazione degli studenti e docenti potrà essere:
 - "Host Family", quindi presso una famiglia individuata dalla scuola. alloggio in famiglie selezionate dalle scuole estere in genere con un compagno/a e con trattamento di pensione completa (packed lunch);
 - Alloggi o Hotel in camera doppia/tripla per gli studenti e in camera singola per i docenti con pensione completa (packed lunch). L'albergo scelto dovrà essere di categoria almeno tre stelle di buon comfort per livello di qualità e servizi (camere ben arredate e pulite, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...).

4. Viaggio – Trasferimenti

- 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;
- Volo A/R con trasferimento in pullman da e per aeroporto in Italia e nel Paese di arrivo.

5. Assicurazione

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;
- Assicurazione che includa: assistenza in viaggio, spese mediche, assistenza in caso di eventi Covid-19, indennizzo bagaglio, responsabilità civile e professionale;
- 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.

L' Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto della candidatura, 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.

La Scuola, per delibera dello scrivente, si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio senza alcuna penalità, qualora giudichi l'offerta eccessivamente onerosa.

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB della SCUOLA al seguente indirizzo:

www.liceomarinelli.edu.it

PARTE 2 – VALUTAZIONE E PUNTEGGIO

L' Agenzia di Viaggi/Tour Operator deve esplicitare le modalità con cui svolgere i punti da valutare.

1. Per le scuole riconosciute da organismi nazionali che ne certificano la qualità e la sicurezza per gli studenti, che dispongono di ottime attrezzature didattiche, ampie aule, apparecchiature audiovisive, specializzate nell'insegnamento delle lingue agli stranieri con insegnanti di madrelingua, certificate da circuiti o organismi internazionali e nazionali che garantiscono una buona formazione linguistica con il rilascio di un attestato di frequenza al termine del corso e dedicare una cura particolare alla stesura dei programmi didattici.

PUNTI 20

2. Per la sistemazione "Host Family", quindi presso una famiglia individuata dalla scuola, l'Agenzia

dovrà individuare le Scuole che garantiscono, , tramite associazioni, rigidi controlli prima di poter accogliere uno studente internazionale;

PUNTI 10

3. In caso si opti per gli Alloggi o Hotel le disposizioni delle camere saranno così stabilite camera doppia/tripla (non a castello e senza balconi) per gli studenti e in camera singola per i docenti accompagnatori con pensione completa (packed lunch). L'albergo scelto dovrà essere di categoria almeno tre stelle di buon comfort per livello di qualità e servizi (camere ben arredate e pulite, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...). Tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.

PUNTI 10

4. Per le sistemazioni in Hotel da 4 stelle e superiori.

PUNTI 10

5. Per il servizio di pensione completa o di mezza pensione in hotel, per i docenti accompagnatori, dovrà essere indicato:

- il tipo di servizio di prima colazione offerto;
- il tipo di pranzo offerto (in relazione al numero delle portate e al tipo di portate);
- se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel (distante non oltre 300 metri dall'hotel) e, in ogni caso;
- deve essere garantito sempre il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranze alimentari.

PUNTI 10

6. L'Agenzia/Tour Operator deve garantire che la sistemazione alberghiera sia sempre in centro città rispettando i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, e che l'alloggio non sia ubicato in zona moralmente poco sicura.

PUNTI 10

7. Per 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 e la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare dell'Agenzia attivo 24/24 ore per le emergenze)

PUNTI 10

8. Per il rilascio all'Istituzione Scolastica, almeno sette giorni prima della partenza, di documenti di viaggio (vouchers, titoli di trasporto...) con indicazione del nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

PUNTI 10

9. Per il minor costo del pacchetto completo, a parità di servizi, per gli stage già programmati .

PUNTI 10

NOTA FINALE.

Ad avvenuta individuazione dell'Agenzia/Tour, per ogni servizio necessario all'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del Buono d'ordine, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator contenente tutti gli elementi relativi al viaggio.



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA CANDIDATURA

L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto della candidatura, deve presentare la seguente documentazione:

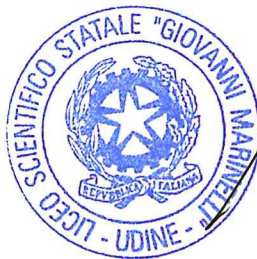
1. Certificazione di qualità per le attività oggetto dell'appalto.
2. Dichiarazione di Agenzia di Viaggi/Tour Operator di rispetto delle condizioni generali del presente capitolato - rispondenza alle normative ministeriali vigenti in materia di viaggi e, in particolare di viaggi d'istruzione. La certificazione richiesta deve essere timbrata e firmata dal rappresentante legale della ditta .
3. Dichiarazione sostitutiva cumulativa amministrativa (All.4);
4. Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 - Tracciabilità dei flussi finanziari (All. 5);
5. copia DURC valido.

All'atto dell'eventuale contratto, la ditta presenterà:

1. Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio - la certificazione può essere prodotta in copia fotostatica e, ai sensi degli art. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, firmata dal rappresentante legale della ditta unitamente ad una copia fotostatica del documento di identità dello stesso;
2. Tracciabilità dei flussi finanziari - ai sensi di quanto dispone l'art.3 della Legge 13/08/2010 n. 136;
3. L'aggiudicatario deve comunicare, prima della stipula del contratto, gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato che si intende utilizzare e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Tutti i dati personali, di cui l'istituto venga in possesso nel corso del procedimento di evidenza pubblica, saranno trattati ai sensi dell'ex art. 13 D. Lgs. n. 196/03 (abrogato il 25/05/2018) ed ex art. 13 Regolamento EU GDPR 2016/679 e del B.S. 10012:2017.

Il titolare e responsabile del trattamento e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Stefano STEFANEL.



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA AMMINISTRATIVA

ALLA RICHIESTA PREVENTIVO

Il/ La sottoscritto/a nato/ a il
 Residente in Via/Piazza n.
 In qualità di 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 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste
 dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- 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 data presso CCIAA di
 Titolare di licenza n. rilasciata da per l'esercizio
 dell'Agenzia di Viaggi/Tour Operator: categoria (indicare se A e/o B)
 denominata: eventuale iscrizione ad
 associazioni di categoria
 Rappresentante legale/titolare:
 Direttore tecnico:
- 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 gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore degli eventuali dipendenti, secondo la legislazione vigente;
- di non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.27/12/1956 n.1423,
- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art.11, commi 1, lettera a),b),c),d) ed f) del D.Lgs 358/92;
- che non sussistono rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359 del CC con altre imprese concorrenti all'appalto di cui trattasi.
- Eventuali altre
 dichiarazioni.....

Si allega alla presente fotocopia di valido documento d'identità controfirmato dal dichiarante.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data ____/____/2022

Timbro e Firma

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO "G. MARINELLI"
Via Leonardo Da Vinci, n. 4
33100 - UDINE
e-mail: udps010008@istruzione.it

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 - Tracciabilità dei flussi finanziari

A seguito dell'entrata in vigore della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via / Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____ in qualità di (*barrare la scelta che interessa*):

☐ Persona fisica/titolare ☐ Legale rappresentante ☐ Procuratore (giusta procura allegata in copia)

dell'impresa _____

con sede legale in _____ via/Piazza _____

n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ consapevole

delle sanzioni penali previste e richiamate dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- che i pagamenti in favore della scrivente ditta relativi ai rapporti contrattuali che potranno instaurarsi in relazione all'**Avviso di selezione per l'organizzazione di STAGE nel periodo settembre 2022 e dicembre 2024 negli a.a. s.s. 2022/2023 – 2023/2024**, dovranno essere effettuati sul conto corrente bancario / postale dedicato, anche non in via esclusiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. e di seguito riportato:

Denominazione Istituto di Credito – Agenzia / Ufficio Postale

- **CODICE IBAN (27 caratteri)**

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	Numero Conto Corrente

- che le generalità delle persone delegate ad operare su di esso sono:

Cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente a _____
Via / Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente a _____
Via / Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

DICHIARA INOLTRE

- di assumersi l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche, pena la nullità del contratto e le sanzioni di legge.
- che in caso di accensione di ulteriori e diversi conti correnti bancari o postali "dedicati" ovvero di variazione del conto corrente dedicato sopra indicato provvederà a comunicarne gli estremi identificativi entro 7 (sette) giorni, nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare
- di impegnarsi a dare immediata comunicazione alla Scuola ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante (la scuola) della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

(luogo e data)

(timbro e firma)



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci 4 – 33100 Udine C.F. 80006880308 – COD. MECC. UDPS010008

Tel. 0432/46938 – Fax 0432/471803

udps010008@istruzione.it - PEC: udps010008@pec.istruzione.it sito: www.liceomarinelli.gov.it

ALLEGATO n. 7.

STAGE pensati per gli studenti del Liceo "G. Marinelli" di Udine con indicazioni di massima sul periodo di A/R

n.	data PARTENZA	data RITORNO	DESTINAZIONE	CLASSI	MEZZO
2	novembre /dicembre	novembre /dicembre	EDIMBURGO o DUBLINO	3C-3E-3G-3H	aereo
3	novembre /dicembre	novembre /dicembre	LONDRA	3A-3D	aereo
4	novembre /dicembre	novembre /dicembre	LONDRA WIMBLENDON	4N-4O	aereo
5	novembre /dicembre	novembre /dicembre	LONDRA WIMBLENDON	5C - 5F	aereo
6	novembre /dicembre	novembre /dicembre	DUBLINO	3L-3N	aereo
7	novembre /dicembre	novembre /dicembre	DUBLINO	5L	aereo
8	novembre /dicembre	novembre /dicembre	EDIMBURGO	4A-4D-4E-4F-4G-4M	aereo
9	novembre /dicembre	novembre /dicembre	GERMANIA	3A-3F-4C-4N-4O-5D-5F-5G	aereo

I potenziali partecipanti per ogni classe sono n. 27 circa

Udine 27/08/2022

Per presa visione

Timbro Ditta/Data/Firma