



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Statale VINCENZO ARANGIO RUIZ

Viale Africa, 109 - 00144 ROMA - Distretto XX - C.F. 80218570580 tel. 06 121124080 fax 06 5918357
<http://www.arangioruiz.gov.it> ✉ RMTD030005@istruzione.it ✉ RMTD030005@pec.istruzione.it

All'Albo dell'Istituto

CIG: ZE92B4BD5B

Costo a base di gara: €440,00 ad alunno

**BANDO DI GARA ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016
e successive modificazioni di cui all'art.25 D.LGS. 56/2017**

**AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI OPERATORI ECONOMICI CUI AFFIDARE
LA REALIZZAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE IN ITALIA E ALL'ESTERO PER L'ANNO
SCOLASTICO 2019 / 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO IL Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2017/2018 – 2018/2019 – 2019/2020 che prevede Viaggi di Istruzione in Italia e all'estero;
- VISTO IL D.Lgs. 50/2016 così modificato dal D.L. 30 dicembre 2016, n. 244 e dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- VISTA la determinazione a contrarre che ha avviato la procedura concorsuale ad evidenza pubblica per l'individuazione imprese qualificate a cui affidare la realizzazione di Viaggi di Istruzione per l'anno scolastico 2019/2020;

PREMESSO CHE

L'I.T.C. Statale "V. Arangio Ruiz" intende avviare una procedura aperta, ai sensi 60 del D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni di cui all'art.25 D.LGS. 56/2016, per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di un viaggio di istruzione a **MADRID** della durata di 5 gg. e 4 notti, **dall'01 marzo 2020 al 30 aprile 2020**, per gli alunni dell'I.T.C. Statale "V. Arangio Ruiz". Ai fini della comparazione dei costi e servizi richiesti.

DISPONE LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO DI GARA

Si invita la Ditta a presentare al Dirigente Scolastico dell'I.T.C. Statale "V. Arangio Ruiz" (Ufficio Protocollo), a mezzo posta con raccomandata A/r o consegna manuale, **entro le ore 10.00 del 23 GENNAIO 2020**, un plico sigillato e sul quale dovrà essere indicata la ragione sociale della ditta concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: **"SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE VIAGGIO DI ISTRUZIONE A MADRID"**.

Il plico dovrà contenere al proprio interno **3 buste separate** a loro volta debitamente sigillate:

Busta A - “documentazione amministrativa”;

Busta B - “offerta tecnica”;

Busta C - “offerta economica”.

Busta A, recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovrà contenere, **a pena di esclusione:**

- la domanda di partecipazione;
- l'autocertificazione dell'offerta relativa ai dati generali;
- requisiti di idoneità professionale (art.83 del D.Lgs 50/2016), così come attestato dal Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato in data non anteriore a sei mesi dalla scadenza del presente bando, con l'identificazione delle attività dell'impresa – che dovrà essere pertinente con il servizio oggetto dell'affidamento – e della data di iscrizione. Tale documento, potrà essere sostituito da una dichiarazione, resa dal legale rappresentante, che tenga conto delle risultanze contenute nel certificato della Camera di Commercio. Nel caso di operatori economici aventi sede in altri paesi, dovrà essere allegata la certificazione di iscrizione ai registri delle imprese dei rispettivi paesi, di cui all'Allegato XVI del D.Lgs 50/2016.

Inoltre i concorrenti dovranno inserire nella suddetta busta le seguenti dichiarazioni, autocertificate ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, in data non anteriore a sei mesi, successivamente verificabili, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs 50/2016, e accompagnate da fotocopia di un documento del dichiarante in corso di validità, sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante dell'Operatore economico/ente di formazione partecipante.

Le dichiarazioni devono attestare:

- di non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- che, ai sensi della legge 55/90 e successive modifiche e integrazioni, non sussistono provvedimenti o procedimenti in corso ostativi dell'assunzione di pubblici contratti;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto del lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99, ovvero che l'impresa non è assoggettabile a tali obblighi legislativi;
- di essere in regola con tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di rapporti di lavoro, e in particolare di non aver in corso procedure per il lavoro sommerso, di essere irregola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore dei lavoratori dipendenti;
- di conoscere ed accettare incondizionatamente tutti gli oneri e le clausole della presente richiesta;
- dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di regolarità contributiva-DURC- che dovrà essere effettuata mediante autocertificazione (per gli operatori con sede all'estero, tale dichiarazione è estesa alla regolarità contributiva secondo quanto disposto dalle leggi vigenti nei rispettivi paesi);
- dichiarazione dell'inesistenza di elementi che precludono, secondo la normativa vigente, la contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

Relativamente alla capacità tecnica:

- Dichiarazione alle capacità tecnica dell'Operatore economico attestante l'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni, antecedenti alla pubblicazione del presente avviso, analoghi e pertinenti a quelli richiesti, con l'indicazione del numero degli studenti coinvolti, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, ai quali i servizi di turismo scolastico e didattico sono stati erogati (nome e indirizzo degli Enti pubblici o privati ai quali i servizi sono stati erogati; gli anni a cui si riferiscono; le caratteristiche dei viaggi d'istruzione curati).

L'Istituto si riserva di verificare i requisiti dichiarati, mediante acquisizione d'ufficio dei certificati e/o dei documenti attestanti il possesso di dati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti o anche attraverso la richiesta

di produzione degli stessi ai soggetti medesimi. Le eventuali verifiche da cui risulti l'assenza dei requisiti richiesti comporteranno la non ammissione alla valutazione dell'offerta. **Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente l'impresa concorrente in modo non autentico, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.**

Qualora la dichiarazione sia resa da un delegato dovrà essere prodotta anche fotocopia della relativa delega;

Busta B, contrassegnata dalla dicitura **"OFFERTA TECNICA"** che dovrà contenere **apena di esclusione:**

- copia del capitolato d'oneri firmato per accettazione dal legale rappresentante di questa spettabile agenzia;
- caratteristiche dell'Hotel;
- indicazione dei mezzi di trasporto utilizzati;
- curriculum dell'Operatore economico/Agenzia Viaggi;
- itinerario dettagliato con i servizi offerti **che devono rispondere** a quanto di seguito elencato.

LOCALITA'	MADRID
NUMERO DI PARTECIPANTI	Gruppo di 45/60/90
TRASPORTO	Aereo: voli con Alitalia e Iberia Roma/Madrid/Roma (Trasferimento da aeroporto di destinazione all'Hotel A/R)
PERIODO	1 Marzo 2020 -30 aprile 2020
<p>1g. - Roma Fiumicino – Madrid. Incontro con un assistente di volo all'aeroporto di partenza. Disbrigo delle formalità d'imbarco e partenza con volo di linea. Pranzo libero. Pomeriggio: Trasferimento e sistemazione in hotel. Prima visita della città con i docenti Accompagnatori: Puerta del Sol; Monastero del las Descalzas Reales; Plaza de Oriente. In serata rientro in Hotel, cena e pernottamento.</p>	
<p>2g. - Colazione in Hotel. Visita guidata: Palacio Real; Real Armeria; Museo de Carruajes. Pranzo libero. Pomeriggio visita libera: Barrio de la Moreria, Plaza de la Villa; Calle de Toledo, Plaza Major. Rientro in hotel, cena e pernottamento.</p>	
<p>3g. - Colazione in Hotel. Visita guidata Museo Nacional del Prado; Pranzo libero. Pomeriggio -visita della città: Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofia; Plaza de Cibeles Paseo del Prado Rientro in hotel. Cena e pernottamento.</p>	
<p>4g. - Colazione in Hotel. Visita della città: Real Jardin Botanico; Parque del Retiro; Cason del Buen Retiro Pranzo libero. Pomeriggio. Visita libera della città: Plaza de Espana; San Antonio del la Florida; Paseo de la Castellana Rientro in hotel, cena e pernottamento.</p>	
<p>5g. - Colazione in Hotel. Mattinata a disposizione per le ultime visite della città. Incontro in hotel con un assistente di volo e trasferimento in aeroporto. Partenza per Roma Fiumicino</p>	
<p>1) PRENOTAZIONE, INGRESSO E VISITA GUIDATA PALAZZO REALE; 2) PRENOTAZIONE, INGRESSO E VISITA GUIDATA MUSEO NACIONAL DEL PRADO; 3) PRENOTAZIONE, INGRESSO E VISITA GUIDATA MUSEO REGINA SOFIA; 4) PRENOTAZIONE, INGRESSO VISITA GUIDATA MUSEO TYSSEN-BORNEMISZA;</p>	

Servizi richiesti a pena di esclusione

- Viaggio aereo con voli Alitalia o Iberia
- **Roma/Madrid/Roma** in classe economica (specificare orari dei voli);
- Tasse aeroportuali italiane e a **Madrid**;
- Assistenza alla partenza a Fiumicino e a **Madrid**;
- Trasferimento aeroporto/hotel/aeroporto;
- Sistemazione per 4 notti in hotel 3 stelle sup./4 stelle/5 stelle a **Madrid** con camere dotate di servizi privati (2/3 letti per gli studenti e singole per i docenti);
- Trattamento di mezza pensione;
- Iva, tasse e percentuali di servizio;
- Assicurazione per gli infortuni di viaggio;
- Assicurazione per furto e smarrimento bagaglio;
- Assicurazione per mancata partenza per malattia;
- Assicurazione per la responsabilità civile e per danni a terzi;
- Visite di **Madrid** con guida (come da itinerario).

Si richiede eventuale disponibilità a predisporre menù diversificato per soggetti affetti da celiachia o soggetti ad intolleranza (allergia) conclamata per alcuni cibi e bevande.

Sistemazione allievi con disabilità e accompagnatori in camere riservate con servizi ad uso esclusivo (da prevedere solo in casi si verifichi tale eventualità)

Unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica, ai sensi dell'articolo 53, comma 5, lett. a, del decreto legislativo 50/2016, ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e/o commerciali. In caso di presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione consentirà l'accesso nella forma della **sola visione** delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e previa comunicazione ai controinteressati della richiesta di accesso agli atti. In mancanza di tale dichiarazione, l'Amministrazione consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o degli elementi giustificativi a corredo dell'offerta economica. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

Busta 3, contrassegnata dalla dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**" che dovrà contenere:

- Il prezzo indicato deve corrispondere al numero minimo/max di persone paganti previsto sui programmi, (esempio: gruppo 30-45 unico prezzo) in caso contrario sarà considerato il prezzo più elevato. L'Operatore economico/ente di formazione/Agenzia Viaggi si impegna ad avvalersi per il trasporto, in caso di utilizzo del mezzo pullman, di Ditta autorizzata al trasporto di persone. E' necessario presentare una apposita Dichiarazione, che indichi il nominativo della Ditta di trasporto incaricata del servizio, nonché la relativa documentazione dimostrante che i mezzi utilizzati sono in possesso di requisiti idonei e che rispondono a normativa prevista dalla circolare del M.P.I. n. 291 del 14/10/92 e n. 623 del 2/10/96. Si dovrà inoltre dichiarare che tutti i mezzi utilizzati sono in regola con la normativa vigente.
- Devono essere indicati **TUTTI I PREZZI DEI SUPPLEMENTI** previsti nei vari programmi;
- Il **PREZZO** dei supplementi deve essere indicato **PRO-CAPITE PER ALUNNO**.
- L'impegno a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste nel presente avviso, anche – ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile;
- La dichiarazione che il concorrente ha valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo ed alle condizioni contrattuali che possano influire sull'esecuzione del servizio;

- Il Capitolato d'Oneri, **redatto secondo le prescrizioni del MIUR**, sottoscritto per accettazione delle clausole ivi contenute;
- L'offerta economica dovrà essere corredata dalla seguente dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante: "Dichiaro di considerare il prezzo offerto, nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale, quindi, da consentire l'offerta, nonché omnicomprensivo di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio". La non presentazione, la tardiva presentazione, la non rispondenza anche di un solo elemento rispetto a quanto sopra richiesto, determinerà l'esclusione della partecipazione alla gara;
- Le offerte dovranno essere sottoscritte dal titolare o dal rappresentante legale ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso. Non saranno prese in considerazione offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse. Le offerte presentate non potranno essere ritirate né modificate o sostituite con altre. Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifra e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Tutta la documentazione non dovrà contenere abrasioni o cancellature; dovrà essere redatta in lingua italiana.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, **esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente (non farà fede il timbro postale)**. Le offerte pervenute **oltre il termine indicato nel presente bando, con altre modalità (es. via fax o e-mail), o non conformi a quanto richiesto, non saranno prese in considerazione**. L'esclusione verrà disposta altresì nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Si precisa altresì che la scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per le offerte presentate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e potrà effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate, ai sensi del D.P.R. 445/2010.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata, a favore dell'offerta che, in base al punteggio complessivo attribuito, risulterà quella economicamente più vantaggiosa per il committente, secondo i criteri previsti nella seguente **tabella di valutazione dei titoli allegata alla presente**.

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio. L'Istituto si riserva la facoltà di non procedere, a suo giudizio, a nessuna aggiudicazione, qualora non ritenesse nessuna offerta conveniente o idonea, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

In caso di eventuale rinuncia da parte del soggetto aggiudicatario, il servizio sarà affidato al concorrente che, nell'ordine, avrà totalizzato il punteggio complessivo successivo più conveniente.

L'apertura delle buste per la verifica della regolarità delle presentazioni documentazione amministrativa avverrà ad opera della Giunta Esecutiva il **23 gennaio 2020 alle ore 12,00**. L'esame delle offerte da parte del Consiglio di Istituto avverrà entro il **29 gennaio 2020**.

E' facoltà dell'Istituto scolastico, in sede di comparazione dei preventivi, chiedere chiarimenti in quanto offerto e dichiarato.

Redatta la graduatoria definitiva ed in subordine all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sull'operatore collocatosi al primo posto in ordine al possesso dei requisiti previsti, con apposito provvedimento si pubblicherà all'albo legale dell'Istituto la graduatoria definitiva della gara.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria mentre l'Istituto rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto.

Resta salvo il diritto dell'Istituzione Scolastica di non procedere all'organizzazione del viaggio di istruzione dopo aver verificato la mancata, o troppo esigua, adesione delle famiglie degli alunni.

Si segnali che, in caso di esito favorevole della selezione, si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

All'atto del perfezionamento del contratto sarà necessaria da parte della ditta l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche ed

integrazioni, in assenza della quale non sarà possibile procedere ai pagamenti dovuti, con sottoscrizioni di apposita clausola contrattuale e comunicazione del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e dei dati delle persone autorizzate ad operare sullo stesso.

In adempimento all'art. 9 del Decreto Legislativo n. 124/2004 ed alla nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ispettorato Generale di Finanza – prot. 0051304 del 07.05.2009, questa Amministrazione, sempre in caso di esito favorevole della selezione, in qualità di stazione appaltante dovrà acquisire il modello D.U.R.C. che attesti la regolarità della posizione dell'Azienda nei confronti dell'INPS e dell'INAIL; contestualmente alla presentazione dell'offerta vengono quindi richiesti i dati dell'Azienda indispensabili a questa stazione appaltante per la richiesta del D.U.R.C. on line.

Il pagamento del compenso pattuito avverrà previa verifica dell'esecuzione e del buon esito del servizio e previa presentazione di fattura elettronica commerciale. Il pagamento delle fatture da parte di questa Istituzione Scolastica avverrà a seguito di verifica della regolarità del modello D.U.R.C., non appena ottenuto in qualità di stazione appaltante dagli enti deputati al rilascio dello stesso (INPS e INAIL). Il pagamento avverrà tramite la Banca Tesoriera di questa Scuola. La Banca trattiene dalla somma dovuta al creditore le commissioni su bonifico, nella misura prevista dalla normativa e secondo i dettami della convenzione di cassa in vigore.

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questo Istituto per la finalità della gestione della selezione e potranno essere trattati successivamente per le esclusive finalità connesse al presente bando; l'Istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza, attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento:

- All'ambiente;
- Al sistema utilizzato per elaborare i dati;
- Ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento.

La partecipazione alla procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Per quanto non previsto dalla presente, valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

Avvertenze

- Questo Istituto si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati media; l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiarati;
- In casi di parità di punteggi si procederà a sorteggio;
- Questo Istituto si riserva, su proposta della Commissione giudicatrice, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione, sotto il profilo tecnico ed economico, nessuna delle offerte presentate;
- Si riserva altresì di non organizzare il viaggio oggetto della presente richiesta di offerta senza che l'agenzia abbia nulla a pretendere.

Allegati:

- Allegato 1 – Capitolato specifico d'oneri
- Allegato 2 – Tabella valutazione

Responsabile dell'istruttoria

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuliana Ventricelli



CAPITOLATO D'ONERI
TRA
LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI

1. L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'**Istituzione Scolastica** (di seguito denominata IS), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 delle C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi ingressi, tasse, ecc.. Si richiama al riguardo l'art 11 D.L.vo. del 17/03/1995 n. 111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, 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. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori;
4. l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernete le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art. 1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n. 349 del 23 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3);
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate Le seguenti indicazioni:
 - a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
 - b) agli allievi in situazioni di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;
7. lo/gli albergo/ghi dovrà/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità

del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. i viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;
10. ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992.
L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS nella persona del responsabile accompagnatore, 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 all'IS di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazione in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17.03.1995, n. 11, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella di legge prevista per le gare d'appalto.

APPENDICE:

Nota 1 – Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n. 111 – Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfettario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'ammontare del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Nota 2 – Art. 7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n. 111 – Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a) destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine;
- b) nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c) prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d) importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorché il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e) estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f) presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21;
- g) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;

- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto a terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art. 12;

Nota 3 – Artt. 1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349 (relativi al Fondo Nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

Art. 1 – Competenze e ambito di applicazione

1. *Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'art. 21 del decreto legislativo n. 111/1995, di seguito denominato Fondo.*
2. *Compito del Fondo è quello di:*
 - a. *assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;*
 - b. *organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a;*
 - c. *assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasioni di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore;*
3. *Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.*

... omissis...

Art.5 – Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza

1. *La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.*
2. *La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:*
 - a. *contratto di viaggio in originale;*
 - b. *copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;*
 - c. *ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.*

ALLEGATO 2 – TABELLA DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà valutata sulla base dei seguenti elementi:

PUNTEGGIO MERITO TECNICO (QUALITA') - Max. punti 70

Gratuità docente accompagnatore per alunno con disabilità			max. p.15	15 %
Guide, prenotazioni ingressi a musei etc.(min. 3 siti del Cap.)	Incluse	p. 10	max. p. 10	10%
	Non incluse	p. 0		
Categoria Hotel	5 stelle	p. 15	max. p. 15	15%
	4 stelle	p. 10		
	3 stelle super	p. 4		
Ubicazione Hotel	Centrale fino a 1,8 Km dal centro	p. 10	max. p. 10	10%
	Semi centrale fino a 3 Km dal centro	p. 6		
	Periferico oltre 3 Km dal centro	p. 2		
Servizio di ristorazione	Ristorante in Hotel	p. 10	max. p. 10	10%
	Ristorante vicinanze	p. 2		
Bagaglio in stiva	Compreso	p. 5	max. p. 5	5%
	Non compreso	p. 0		
Assicurazioni fornite oltre a quelle indicate nel capitolato specifico d'oneri max. p. 5			max. p. 5	5%
Punteggio massimo offerta tecnica			max. p. 70	70%
Punteggio miglior prezzo offerta economica			max. p. 30	30%
Punteggio complessivo massimo attribuibile			Massimo punti 100	

PUNTEGGIO MERITO ECONOMICO (PREZZO) max. 30 punti

Il punteggio viene attribuito secondo la formula:

$$\left(\frac{Q_{min}}{Q_x} \right) \times 30$$

Qmin = quotazione economica più bassa tra quelle pervenute;

Qx = quotazione economica dell'offerta in esame

Prezzo (IVA compresa) da formulare come costo complessivo per alunno partecipante.