



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“FABIO BESTA”

LICEO DELLE SCIENZE UMANE Economico-Sociale (LES)
ISTITUTO TECNICOECONOMICO (AFM – RIM – SI – TURISMO)

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132 - Distretto scolastico 85
C.F. 80121030151 - e-mail: fbesta@fbesta.it - presidenza: presidenza@fbesta.it - web: <http://www.fbesta.it>

Milano, 29 aprile 2016

Prot. 2235-06-15

All'albo on line
Sito web IIS Fabio Besta

Oggetto: Richiesta di preventivo offerta per stage linguistico a Nizza a.s 2016/2017
CIG N

- VISTE le delibere dei Consigli di classe;
VISTO il D.I. n. 44/2001, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ed in particolare l’art. 34;
- VISTO il D.Lgs. n. 163/2006, “Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e, in particolare, gli artt. 124 e 125;
- VISTA la Legge n. 136/2010, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e successive modificazioni ed integrazioni;

Dovendo questo Istituto procedere all’assegnazione dei servizi in oggetto, si invita codesta Spett.le Agenzia a voler far pervenire a questo Istituto, il proprio preventivo – offerta per la realizzazione del seguente stage linguistico (come da singola scheda con prospetto analitico allegati alla presente e da Capitolato d'oneri tra Istituzione Scolastica e le Agenzie di viaggio allegato alla presente lettera d'invito):

| VIAGGIO | C.I.G. | GIORNI | DESTINAZIONE | GRUPPO CLASSI | PERIODO | SUPPLEMEN TI INCLUSI | ALTRI SERVIZI |
|---------|--------|---------------------------|--------------|---------------|---|------------------------------|---------------------------|
| 1 | | Giorni 14(13 notti) | Nizza | 15 alunni | Periodo che intercorre tra il 11/09 al 24/9/2016 | Vedere scheda allegata | Vedere scheda allegata |

Il preventivo-offerta dovrà indicare analiticamente:

- a) il costo per ogni partecipante allo stage (al netto e al lordo di IVA) comprensivo di: viaggio in pullman GT, scuola studenti, sistemazione degli studenti in famiglia vitto e alloggio, sistemazione dei docenti vitto/ alloggio e diritti di agenzia;
- b) eventuali ulteriori servizi inclusi nella quota di partecipazione pro-capite;
- c) costo della guida, ove richiesto dal programma e ingressi e prenotazioni ove richiesto;
- d) servizi esclusi dalla quota di cui ai precedenti punti "a", "b" e "c";
- e) numero di gratuità offerte;
- f) specifica della tipologia di ristorazione offerta;
- g) dichiarazione di responsabilità, in conformità ai disposti di cui ai punti 9.7 (lettere "a", "b" e "c") e 9.10 (lettere "a", "b" e "c") della C.M. n. 291/1992;
- h) dichiarazione sulla tipologia di assicurazione e massimali delle coperture assicurative di cui ai punti 9.8 e 10 della C.M. n. 291/1992 e dell'art. 20 del D.Lgs n. 111/1995; (massimali per infortuni e R.C. sia per organizzazione viaggio sia per mezzi di trasporto);291/1992 e all'art. 20 del D.Lgs. n.111/1995;
- i) eventuali variazioni e/o integrazioni a quanto richiesto;
- j) dichiarazione di fattibilità del viaggio nei periodi indicati;
- l) indicazione precisa della località, della categoria e dei dati identificativi (categoria e ubicazione) della/e struttura/e alberghiera/e ospitante/i individuata/e da codesta Agenzia;
- m) ogni ulteriore informazione di carattere generale di cui agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 111/1995.

Criteri di Aggiudicazione della Gara

La gara sarà aggiudicata secondo le norme di contabilità di Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche (D.I. n. 44/2001), all'offerta che otterrà il maggior punteggio in relazione ai criteri stabiliti e a parità di punteggio prevarrà l'offerta economicamente più vantaggiosa. La fornitura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta.

Nella valutazione saranno considerati anche i seguenti elementi:

- Viaggio A/R in pullman GT ; si richiede la partenza da Milano in mattinata e ritorno pomeriggio.
- Scuola per gli studenti: scuola accreditata FLE a Nizza.
- Sistemazione studenti: in famiglia doppie e triple pensione completa nella città di Nizza.
- Struttura alberghiera: sistemazione docenti nelle vicinanze della scuola (Nizza), albergo (residenza/pensione) minimo 3 stelle, camere singole con bagno privato.
- Gratuità docenti.
- Costo stage a studente massimo € 1.050,00.

Per la valutazione dell'offerta saranno assegnati i seguenti punteggi, inerenti la qualità del servizio offerto:

Massimo 100 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:

- Viaggio A/R in pullman GT ; si richiede la partenza da Milano in mattinata e ritorno pomeriggio. **Massimo 10 punti.**
- Scuola per gli studenti : scuola accreditata FLE a Nizza. **Massimo 20 punti .**
- Sistemazione studenti: in famiglia doppie e triple pensione completa nella città di Nizza. **Massimo 20 punti .**

- Struttura alberghiera: sistemazione docenti nelle vicinanze della scuola (Nizza), albergo (residenza/pensione) minimo 3 stelle , camere singole con bagno privato. **Massimo 10 punti** .
- Numero gratuit  docenti. **Massimo 20 punti** .
- Costo stage a studente massimo   1.050,00 **Massimo 20 punti** .

L'Istituto si riserva di non procedere a nessuna aggiudicazione dei servizi richiesti.

Resta salvo anche il diritto dell'Istituto di non aggiudicare il viaggio dopo aver verificato l'adesione delle famiglie degli alunni partecipanti.

Codesta Agenzia dovr  trasmettere:

- il Capitolato d'oneri (all. 1) tra IS e ADV sottoscritto dal legale rappresentante per accettazione;
- preventivo offerta (all. 2)
- il prospetto riassuntivo (all.3)
- informativa di cui al D.Lgs. n. 196/2003 sulla Privacy, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa;
- fotocopia del documento di identit  del legale rappresentante in corso di validit  debitamente datata e firmata;
- la dichiarazione prevista dall'art.3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 217/2010 in merito alla tracciabilit  dei flussi finanziari.

Si fa presente che codesta Istituzione scolastica non corrisponder  alcun anticipo e il pagamento avverr  alla fine dello stage dietro presentazione della fattura elettronica prevista dalla normativa vigente a 30 giorni dal ricevimento.

In caso di aggiudicazione della gara dovr  essere presentato a questo Istituto:

- dichiarazione di responsabilit  di cui ai punti 9.7 e 9.10 C.M. n. 291/1992;
- autorizzazione in copia autenticata all'esercizio delle attivit  di categoria rilasciata dalla Regione di competenza, ai sensi dell'art.9 della Legge Quadro n.217 del 17/5/1983, ove gi  non acquisita agli atti in sede di fornitura di precedente analogo servizio.

Nel caso in cui l'ADV non si presenti nel luogo e alla data fissati per la stipula del contratto definitivo, rinunci all'organizzazione del/i viaggio/i aggiudicato/i oppure non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle autocertificazioni presentate in sede di gara, l'Istituto proceder  a dichiararla decaduta e ad aggiudicare il contratto al successivo miglior offerente in graduatoria .

L'offerta di cui al presente invito dovr  pervenire al protocollo generale dell'Istituto, sito in Via Don Giovanni Calabria 16, 20132 Milano (MI), pena esclusione dalla gara, esclusivamente per posta raccomandata o posta celere delle Poste Italiane ovvero raccomandata a mano in busta chiusa sigillata e controfirmata dal titolare o legale rappresentante della Ditta **entro e non** oltre le ore 12,00 del 15/5/2016 con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data. Il recapito resta ad esclusivo rischio dell'ADV.

L'esterno della busta dovr  riportare la dicitura "NON APRIRE: PREVENTIVO-OFFERTA VIAGGI DI ISTRUZIONE - A.S. 2016/2017". I preventivi devono essere redatti secondo quanto indicato . Le buste verranno aperte il giorno 16/05/2016 , alle ore 13.00 , presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Fabio Besta di Milano in Via Don Giovanni Calabria 16.

Nel rispetto delle precisazioni contenute nelle norme che regolano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni si segnala che il responsabile del procedimento amministrativo   il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annalisa Raschell  a cui si pu  fare riferimento per eventuali ulteriori informazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annalisa Raschell 

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

ALLEGATI:

- 1) **CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO (IS) 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);**
- 2) **Prospetto del viaggio ed offerta economica;**
- 3) **Prospetto riassuntivo.**

SCHEMA DI 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 della 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.Lgs. del 17/3/1995, 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.Lgs. n. 111/1995 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. 44/2001 concernente 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 situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.
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/anno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/anno 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) ;) 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. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare.
8. In relazione ai servizi di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i).

9. I viaggi d'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 auto pullman, 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, I.V.A., diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. Non sono a carico dell'IS eventuali altre spese riguardanti il trasporto e/o gli autisti. 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'IS, 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. Nel caso vengano denunciati danni imputabili agli alunni, l'IS e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi danni e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata al diretto responsabile del danno.
12. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti. .
13. Non sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati, alcun acconto Il pagamento avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture elettroniche, entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto.
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 variazioni 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 D.Lgs. n. 111/1995, relativo all'"Attuazione della Direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

APPENDICE

Nota 1 – Art. 11 del D.Lgs. n. 111/1995 – Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfetario 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'aumento 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 del D.Lgs. n. 111/1995 - 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) estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- e) presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21;
- f) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- g) 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;
- h) itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- i) termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- l) accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- m) eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- n) termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- o) 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, D.M. dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23/07/1999, 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'articolo 21 del D.Lgs. 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 occasione 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:

- a) 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.

b) 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:

- contratto di viaggio in originale;
- copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
- ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

Carta intestata ADV offerente

PROSPETTO ANALITICO PER SINGOLO VIAGGIO

| VIAGGIO | C.I.G. | GIORNI | DESTINAZIONE | GRUPPO CLASSI | PERIODO | SUPPLEMENTI INCLUSI | ALTRI SERVIZI |
|---------|--------|--------|--------------|---------------|---------|---------------------|---------------|
| 1 | | | | | | | |

OFFERTA ECONOMICA:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)

Timbro e firma ADV

TABELLA RIASSUNTIVA STAGE LINGUISTICO A NIZZA

| DESTINAZIONE | GIORNI | GRUPPO CLASSI | PERIODO | Servizi richiesti inclusi nella quota di partecipazione |
|--------------|--------|------------------|---------|--|
| | | | | |

- Viaggio in pullman GT

orario partenza :

orario ritorno :

- Scuola per Studenti

- Sistemazione studenti

- Struttura alberghiera docenti

- Gratuità docenti

- Costo stage a studente €

ALTRI SERVIZI OFFERTI NON INCLUSI :