



**Istituto di Istruzione Superiore Statale  
"Daniele Marignoni – Marco Polo"  
Codice fiscale 97722510159**

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924  
Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872  
Sito web: [www.marignonipolo.it](http://www.marignonipolo.it) – E-mail: [istitutomarignonipolo@gmail.com](mailto:istitutomarignonipolo@gmail.com)  
Posta Certificata : [MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**LETTERA D'INVITO**

Ai sensi dell'art.36, co.2, lett.b, D.Lgs 18/04/2016 n. 50

Prot. N.262/A23

Raccomandata A/R - Anticipato via e-mail

Spett.li Agenzie

**TAGLIABUE VIAGGI**  
Via Umberto I, 101 bis  
20814 Varedo (MB)

**ODOS**  
Via Zaroli, 46  
20025 Legnano (MI)

**TURI TURI**  
Via S. Vincenzo DePaoli,13  
24023 Clusone (BG)

**IL MONTICOLO VACANZE**  
Via Manifatture V. Olcese,23,  
25047 Darfo Boario Terme (BS)

**GIROBUS Viaggi S.r.l**  
Corso Cristoforo Colombo,11 - 20144 Milano

Oggetto: Contratto per il servizio di "agenzia viaggi"

**CIG: ZC51D02B15**

Oggetto della gara: Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di "agenzia viaggi" relativamente ai viaggi d'istruzione per l'anno scolastico 2016/17 dell'Istituzione scolastica

Responsabile del procedimento: Eufemia Milelli

Si invita la S.V. a presentare la migliore offerta per i seguenti Viaggi d'Istruzione che interessano i nostri alunni:

**BARCELLONA E COSTA BRAVA** - Periodo: dal 20/03/2017 al 25/03/2017 – n. 5 giorni e n. 4 notti – trattamento di mezza pensione.

**BUDAPEST** - Periodo: dal 20/03/2017 al 25/03/2017 – n. 5 giorni e n. 4 notti – trattamento di mezza pensione.

**ROMA** - Periodo: dal 20/03/2017 al 25/03/2017 – n. 3 giorni e n. 2 notti - trattamento di mezza pensione.



Istituto di Istruzione Superiore Statale  
**"Daniele Marignoni – Marco Polo"**

**Codice fiscale 97722510159**

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924  
 Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872  
 Sito web: [www.marignonipolo.it](http://www.marignonipolo.it) – E-mail: [istitutomarignonipolo@gmail.com](mailto:istitutomarignonipolo@gmail.com)  
 Posta Certificata : [MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**A) Caratteristiche del viaggio a BARCELLONA: n.1 escursione su Costa Brava a scelta e prevedere almeno due giornate con guida:**

	Destinazione	Giorni	Pernottamenti in Hotel	Trasporto	Alunni	Accomp.	Partenza	Periodo
<b>Classi</b> 5 <sup>A</sup> 5 <sup>B</sup> 5 <sup>C</sup> 5 <sup>G</sup> 4 <sup>A</sup> 4 <sup>B</sup> 4 <sup>C</sup> 4 <sup>D</sup>	<b>Barcellona</b>	<b>5 gg. 4 notti</b>	<b>***</b>	<b>bus</b>	<b>n.117 di cui n.7 alunni H</b>	<b>n. 15 di cui n.5 accomp. alunni H</b>	<b>Andata Mattina – Ritorno Sera</b>	<b>Dal 20/03/2017 al 25/03/2017</b>

**A) Caratteristiche del viaggio a BUDAPEST: prevedere almeno due giornate con guida:**

	Destinazione	Giorni	Pernottamenti in Hotel	Trasporto	Alunni	Accomp.	Partenza	Periodo
<b>Classi</b> 5 <sup>H</sup> 5 <sup>M</sup> 5 <sup>N</sup> 4 <sup>M</sup> 4 <sup>N</sup>	<b>Budapest</b>	<b>5 gg. 4 notti</b>	<b>***</b>	<b>bus</b>	<b>n 92 di cui N.7 alunni H (n. 1 in carrozzina)</b>	<b>n. 11 di cui N.2 accomp. alunni H</b>	<b>Andata Mattina – Ritorno Sera</b>	<b>Dal 20/03/2017 al 25/03/2017</b>

Vista la presenza di n.1 alunna DVA in carrozzina, è necessario che l'autobus e la struttura alberghiera indicata abbiano una idoneità adatta alla particolarità del servizio da espletare:

- dotazione di una pedana che consenta le operazioni di salita/discesa
- accessibilità a tutti i servizi alberghieri (bagni con doccia attrezzata per disabili, refettori, ingressi alle camere ecc..) con carrozzina.
- Camera al piano più basso.

**C) Caratteristiche del viaggio a ROMA: prevedere almeno due mezzette con guida:**

	Destinazione	Giorni	Pernottamenti in Hotel	Trasporto	Alunni	Accomp.	Partenza	Periodo
<b>Classi</b> 3 <sup>B</sup> 3 <sup>C</sup> 3 <sup>D</sup> 3 <sup>M</sup> 3 <sup>N</sup>	<b>ROMA</b>	<b>3 gg. 2 notti</b>	<b>***</b>	<b>Treno AV</b>	<b>n.82 di cui N.4 alunni H (n.1 in carrozzina)</b>	<b>n.11 di cui N.5 accomp. alunni H</b>	<b>Andata Mattina – Ritorno Sera</b>	<b>Dal 20/03/2017 al 25/03/2017</b>

Vista la presenza di n.1 alunna DVA in carrozzina, è necessario che l'autobus e la struttura alberghiera indicata abbiano una idoneità adatta alla particolarità del servizio da espletare:

- dotazione di una pedana che consenta le operazioni di salita/discesa
- accessibilità a tutte le strutture alberghiere (bagno con doccia attrezzata per disabili, refettori, ingressi alle camere ecc..) con carrozzina.
- Camera al piano più basso



**Istituto di Istruzione Superiore Statale  
"Daniele Marignoni – Marco Polo"**

**Codice fiscale 97722510159**

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924  
Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872  
Sito web: [www.marignonipolo.it](http://www.marignonipolo.it) – E-mail: [istitutomarignonipolo@gmail.com](mailto:istitutomarignonipolo@gmail.com)  
Posta Certificata : [MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**B) Termine e presentazione dell'offerta:**

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate o per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo Istituto, **entro e non oltre le ore 12,00 dell'1/02/2017** (non farà fede il timbro postale), al seguente indirizzo: **AL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'Istituto Marignoni –Polo – Via Melzi D'Eril, 9 – 20154 Milano.**

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta a pena di esclusione, dovrà essere redatta secondo quanto stabilito nell'allegato Capitolato d'onori da restituire all'Istituto debitamente compilato e firmato.

L'offerta dovrà pervenire, in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura recante la dicitura esterna **"Offerta per il servizio di agenzia di viaggio" viaggio di istruzione a "\_\_\_\_\_"** (indicare la destinazione).

La stessa dovrà contenere al suo interno **due buste chiuse.**

Il concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione:

Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta tecnica, recante all'esterno la dicitura **"OFFERTA TECNICA"**;

Una busta perfettamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura contenente l'offerta economica, recante all'esterno la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"** e dovrà indicare in cifre e lettere il prezzo offerto al netto dell'IVA.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

**C) Criteri di aggiudicazione gara:**

La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del D.lgs. n.50/2016, purché rispetti tutte le specifiche richieste.

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta purché ritenuta valida;

Ad affidamento avvenuto, l'Istituto comunicherà all'ADV l'assegnazione del viaggio;

Ad avvenuta aggiudicazione con la ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Il contratto deve essere svolto personalmente dal soggetto aggiudicatario e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto.

**D) Pubblicazione del bando**

La presente procedura di gara è pubblicata in data odierna all'albo della scuola e sul sito web [www.marignonipolo.gov.it](http://www.marignonipolo.gov.it) nella sezione "Albo Pretorio".

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/2003 e seguenti, i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura, o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi. A tale proposito il responsabile del trattamento è il Direttore S.G.A. di questa scuola, Eufemia Milelli.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolate dalle norme contenute nel D.l. n.50 del 18 Aprile 2016, dai RR. DD.18/11/1923, n. 2440 e 23/5/1924, n. 827, dal Codice Civile e la normativa di settore, nonché dalle condizioni di seguito riportate.



**Istituto di Istruzione Superiore Statale  
"Daniele Marignoni – Marco Polo"**  
**Codice fiscale 97722510159**

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924  
Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872  
Sito web: [www.marignonipolo.it](http://www.marignonipolo.it) – E-mail: [istitutomarignonipolo@gmail.com](mailto:istitutomarignonipolo@gmail.com)  
Posta Certificata : [MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

1. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti con la lettera d'invito alla gara. Non saranno accettate variazioni al prezzo se non per aumenti documentati delle tariffe di viaggio. La scuola si riserva di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.
2. Si richiede la sistemazione per gli studenti in camere a non più di quattro letti e, per i docenti in camere singole. I pasti che l'agenzia dovrà fornire sono quelli indicati.
3. Le gratuità, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 15 paganti, salvo i casi in cui sono presenti studenti disabili.
4. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.
5. L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti la visita.
6. L'offerta dell'agenzia sarà relativa: 1) Gruppo di 117 alunni (con presenza di 7 studenti Disabili) e 15 insegnanti (tra cui 5 accompagnatori degli alunni Disabili) in gratuità (per BARCELONA). 2) Gruppo di 92 alunni (con presenza di 7 studenti Disabili, di cui n.1 in carrozzina) e 11 insegnanti (tra cui 2 accompagnatori degli alunni Disabili) in gratuità (per BUDAPEST); 3) Gruppo di 82 alunni (con presenza di 4 studenti Disabili, di cui n.1 in carrozzina) e 11 insegnanti (tra cui 5 accompagnatori degli alunni Disabili) in gratuità (per ROMA);
7. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
8. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazioni. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione.

Il presente capitolato dovrà prevedere, inoltre, più dettagliatamente le seguenti condizioni:

**L. 13 agosto 2010, n. 136 e succ. modif. – Tracciabilità dei flussi**

1. **Codesto Ente/società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.**
2. **ai sensi del predetto articolo si richiede dichiarazione del conto corrente dedicato a cui si appoggia la società e/o agenzia.**
3. **D.M. n. 55 del 03/04/2013 – Fatturazione elettronica – Cod. univoco ufficio UFQWOL**

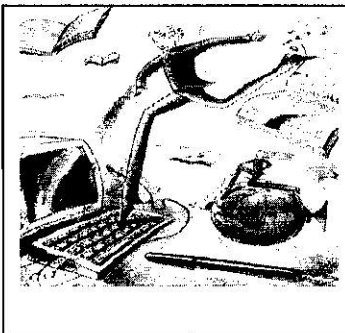
Per ogni problema o ulteriori chiarimenti contattare la Sig.ra Carla Tarantino c/o IISS "D.Marignoni - M.Polo" sede via Melzi d'Eril, 9 – Milano Tel. 02/313059.

Milano, 20/01/2017



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Pietro Rosario De Luca  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993)

Allegati:  
Capitolato d'oneri.



**Istituto di Istruzione Superiore Statale  
"Daniele Marignoni – Marco Polo"**

**Codice fiscale 97722510159**

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924

Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872

Sito web: [www.marignonipolo.gov.it](http://www.marignonipolo.gov.it) – E-mail: [MIIS102004@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@ISTRUZIONE.IT)

[istitutomarignonipolo@gmail.com](mailto:istitutomarignonipolo@gmail.com)

Posta Certificata : [MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**CAPITOLATO D'ONERI  
TRA L'I.I.S.S. "MARIGNONI-POLO" E LE AGENZIE DI VIAGGI**

1. L'Agenzia di Viaggi ..... di ..... (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 I.I.S.S. Marignoni-Polo – via Melzi d'Eril, 9 – 20154 Milano (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.
2. I soggetti invitati (ADV) e che intendono partecipare alla gara, devono essere in possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs.n.50 del 18/04/2016 (cd. Nuovo Codice dei contratti in seguito denominato "codice") e in possesso dei requisiti previsti dagli art. 38 e 39 del codice. Il possesso dei requisiti potrà essere autocertificato. La scuola si riserva di verificarne il possesso in sede di aggiudicazione della gara, anche ricorrendo al sistema AVCPass messo a disposizione degli operatori economici dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
3. Disciplina legislativa di riferimento: D.Lgs.n.50 18 Aprile 2016 (cd. Codice dei contratti") D. I. 44 1 febbraio 2001 (Regolamento di contabilità delle scuole), nonché quanto specificato dal presente bando
4. 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 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
5. 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;
6. 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 17/3/1995 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 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);
7. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
  - 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;
  - Agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti tutti i servizi idonei garantire la piena inclusione e fruibilità didattica del viaggio, secondo la normativa vigente in materia e in base a quanto richiesto dalla scuola;
8. 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;

9. 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 (di norma, 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;
10. 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);
11. 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;
12. Ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Le ADV certificheranno che sono rispettate tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992.
13. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
14. 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 riscontoreranno 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;
15. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti, salvo condizioni particolari in presenza di studenti disabili e relativi accompagnatori;
16. 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;
17. 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 decreto legislativo del 17-3-95, n.111, 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 normativa 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 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, 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 allorchè 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 ad un 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'articolo 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 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

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.