

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolate dalle norme contenute nel D.L. 44/01 e dalla legge e dal regolamento di contabilità dello Stato di cui a RR.DD. n°2440 e n°827 rispettivamente del 18.11.1923 e del 23.5.1924, nonché dalle condizioni di seguito riportate:

1. Il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione deve corrispondere tassativamente al periodo indicato
2. L'offerta va presentata sulla base del numero di partecipanti indicato prevedendo gratuità per i docenti accompagnatori.
3. Il costo indicato in offerta deve essere INVARIABILE; l'unica concessione potrà avvenire solo a seguito di modifica del numero dei partecipanti al momento della conferma;
4. Salvo indicazioni diverse dovrà essere previsto il trattamento di pensione completa che dovrà comprendere anche la fornitura di acqua e il rispetto di tutte le caratteristiche richieste per l'hotel;
5. I docenti accompagnatori dovranno essere considerati gratuiti e dovranno usufruire di camera singola/doppia senza costi aggiuntivi;
6. Non verranno prese in considerazione le offerte difformi rispetto alle nostre richieste;
7. Sarà ritenuta nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi. Non saranno accettate variazioni al prezzo se non per aumenti documentati dalle 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.
8. Si chiedono alberghi classificati a tre/quattro stelle, con sistemazione per studenti in camere a non più di n. 4 posti letto e per docenti in camere singole (salvo diversa indicazione). Il trattamento come da programma specifico.
9. L'albergo deve trovarsi dislocato all'interno delle località previste dall'itinerario, possibilmente in posizione centrale.
10. In relazione ai servizi offerti va indicato se i pasti sono serviti nell'albergo o presso eventuali ristoranti o self-service che possibilmente dovranno essere individuati non lontano dall'albergo.
11. Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. Nel caso la visita lo richieda dovrà essere garantito il servizio trasporto durante la visita stessa.
12. Le gratuità, salvo diversa indicazione, dovranno essere calcolate ed assegnate per tutti i docenti accompagnatori.
13. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative R.C. 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.
14. L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità precisando la percentuale a carico degli studenti per eventuali rinunce sopraggiunte nei giorni precedenti il viaggio.
15. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A. e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il prezzo totale da pagare.
16. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo od onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione delle offerte.
17. La scuola potrà annullare il viaggio almeno 30 gg. prima della partenza prevista a causa della mancanza di adesioni degli studenti, senza che la ditta aggiudicataria possa richiedere alcun rimborso per le eventuali spese sostenute.
18. Il pagamento del saldo del servizio, avverrà su presentazione della relativa fattura elettronica, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dal rientro dal viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso.
19. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato. Il MIUR con circ. 645 del 11.4.2002 ha messo a disposizione uno schema di capitolato d'oneri tra scuola ed agenzia di viaggio che di seguito si riporta:

**CAPITOLATO D'ONERI TRA
L' ISTITUZIONE SCOLASTICA E L'AGENZIA DI VIAGGIO**

1. L' **Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **AV**) 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'AV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'AV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.Lvo del 17/3/1995, n. 111, di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni preventivo l'AV 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'AV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L. n. 111 del 17.3.1995, di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 1° febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'AV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate;
5. il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:
 - destinazione, durata, data di inizio e conclusione;
 - nome e cognome del rappresentante legale dell'AV;
 - tipologia e caratteristiche dei mezzi di trasporto;
 - categoria turistica albergo, tipologie camere ed i pasti forniti;
 - itinerario, visite ed escursioni;
6. 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'AV 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 i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
7. 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. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici o come diversamente richiesto dalla IS.
8. Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'AV. Dopo l'affidamento dell'organizzazione,

alla conferma dei servizi e comunque non oltre 30 giorni dalla partenza l'AV, dovrà inviare alla scuola CONFERMA DEFINITIVA di tutti i dati relativi agli alberghi (nome, indirizzo, telefono/fax/e-mail, ubicazione e quant'altro si ritenga necessario per l'individuazione degli stessi). Le sistemazioni saranno in camere singole/doppie per i docenti ed a più letti per gli studenti (salvo dove diversamente indicato). La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo. In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti negli alberghi stessi, in ristorante convenzionato o con cestino da viaggio (quest'ultimo se richiesto).

9. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, dopo l'affidamento dell'organizzazione, l'agenzia dovesse rinunciare all'effettuazione del servizio, sarà tenuta al pagamento di una penale pari al 20% del costo del totale del servizio indicato nell'offerta .
10. i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati esclusivamente con pullman GT mezzo idoneo. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'AV all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio. I pullman utilizzati 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. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Gli automezzi procurati dalla AV ed impiegati nei Viaggi di Istruzione devono essere, alle date dei viaggi, in regola con la normativa D.G.T. per quanto attiene la Carta di Circolazione e le Revisioni periodiche del veicolo, e coperti da assicurazione R.C.A. come da normativa vigente e da una polizza assicurativa di almeno 1,5 milioni di Euro per la copertura dei rischi a favore delle persone in essi trasportate.
11. la Ditta istante si impegna a far rispettare il Regolamento C.E.E. in materia di periodi di guida degli autisti. I veicoli procurati dalla AV ed impiegati nei Viaggi di Istruzione devono essere, alle date dei viaggi, provvisti di cronotachigrafo funzionante. Gli autisti degli stessi devono essere in possesso di patente di guida adeguata e del certificato di abilitazione professionale.
12. 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. 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'AV 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'AV.
13. sarà versato, al momento che l'AV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura elettronica (ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013), un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture elettroniche (ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013), entro e non oltre trenta 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 dal l'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'AV.

14. l'AV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto ecc.). 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'AV 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, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17.3.1995, n. 111, relativo all' "Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, nonché alle norme dettate dal D.I. 44/01 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Per la Ditta Offerente

Sig. _____

(firma)