

	<p><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>  <b>Istituto Comprensivo Statale - " San Giovanni Bosco "</b>  Piazza del Consiglio n. 1 – 23814 Cremeno (LC)  telefono 0341/996557 – fax 0341/911738  Cod. Mec. LCIC81300B C.F. 83007520139  E-mail: Icac81300b@istruzione.it - Pec: Icac81300b@pec.istruzione.it  Sito Web: <a href="http://www.icscremeno.gov.it">http://www.icscremeno.gov.it</a></p>	
---	--	---

### NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

**ART. 1** I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolare dalle norme contenute del D.I. 129 del 128/08/2018 , art. 55 comma 3, nonché dalle condizioni di seguito riportate.

**ART. 2** Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti con lettera d'invito alla gara. Non saranno accettate variazioni al prezzo se non per aumenti documentati delle tariffe viaggio. La scuola si riserva il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10%, del prezzo indicato.

**ART. 3** Si richiedono alberghi classificati a tre stelle, con sistemazione per gli studenti in camere a non più di quattro letti e, per i docenti in camere doppie. Il vitto sarà costituito dalla colazione e dalla cena (mezza pensione). Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione offerto e garantito il pasto vegetariano e il pasto senza carne di maiale. Potranno essere presentate sistemazioni differenti rispetto a quanto richiesto ma in maniera autonoma e individuale rispetto a quella richiesta.

**ART. 4** All'atto dell'offerta deve essere indicato tassativamente il nome dell'albergo o degli alberghi, compresa la relativa ubicazione. L'albergo deve comunque trovarsi dislocato all'interno delle località (comprese nell'itinerario), possibilmente in posizione centrale.

**ART. 5** 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.

**ART. 6** 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 di trasporto durante la visita stessa.

**ART. 7** Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 15 paganti. Tali gratuità dovranno essere scontate pro-quota sul costo a carico degli studenti. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla norma vigente ed eventuali polizze di assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi, e non possono essere previste le clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.

**ART. 8** Per i viaggi in pullman occorrerà quotare le offerte sulla base del "pullman pieno". Per i viaggi in treno, sulla base del numero necessario per ottenere dalle FF.SS. il maggior sconto; in caso di viaggi aerei occorrerà indicare la compagnia aerea prescelta. Devono sempre intendersi incluse le tasse aeroportuali.

**ART. 9** L'agenzia può indicare qualsiasi altra indicazione che dovesse ritenere utile per specificare l'offerta, a condizione che formalmente garantisca l'impegno del rispetto delle condizioni generali di cui all'art. 2. In particolare indicherà per ogni visita le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti la visita.

**ART. 10** Tutti i servizi dovranno essere compresi dell'IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.

**ART. 11** Tutte le offerte difformi dal presente capitolo non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerta.

**ART. 12** Per il pagamento delle quote verrà versato, previa emissione di regolare fattura, il 30% del prezzo complessivo, nei 15 giorni prima della partenza. Il saldo, salvo sussistano motivi di reclamo, verrà effettuato nei 15 giorni lavorativi dopo il rientro dal viaggio

**ART. 13** Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato.

#### 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 02/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica( di seguito nominata 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 valutati, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, ingressi, tasse ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17.03.1995 n. 111 di cui all'allegato 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 ad i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi guide, interpreti ed 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'allegato del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.l. n. 44 del 21 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 del pacchetto turistico.
5. 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 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 all'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato dall'IS medesima;
7. L'albergo dovrà essere della categoria richiesta. Lo stesso sarà indicato (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 dell'albergo, 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 nell'albergo stesso, in ristorante o con cestino da viaggio (quest'ultimo se richiesto);
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 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.
11. 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 si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne 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. Il pagamento totale del viaggio avverrà, su presentazione della relativa fattura, entro e non oltre trenta giorni dalla presentazione della fattura stessa; nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'IS, l'IS verserà il relativo importo 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 componente 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 17.03.1995, n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/4/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".