

 <p>Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giacomo Leopardi" --- Via Arturo Toscanini n.14 63066 – GROTTAMMARE – AP</p> <p align="center">Tel. 0735 631077 - 736298 fax 0735 731119</p> <p align="center">C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio : UFBJ8C</p> <p align="center">E-Mail: apic818001@istruzione.it</p> <p align="center">E-Mail certificata: apic818001@pec.istruzione.it</p> <p align="center">Sito Web: www.comprendivogrottammare.edu.it</p>	
--	---	---

ALLEGATO 2**NORME PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO**

I rapporti contrattuali derivanti dell'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. 129/2018 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. Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione del viaggio richiesto dal bando. Non saranno accettate variazioni al prezzo.
2. Si chiede albergo classificato a 3/4 stelle, con sistemazione per studenti in camere a più letti e per docenti camere singole. Il vitto comprensivo delle bevande sarà costituito da mezza pensione e/o pensione completa, secondo il programma indicato.
3. L'albergo deve trovarsi dislocato in zona sicura e garantire la massima pulizia.
4. In relazione ai servizi offerti va indicato se i pasti sono serviti nell'albergo o presso eventuali ristoranti o self-service che dovranno essere individuati non lontano dall'albergo.
5. Per le gratuità si rimanda all'Allegato A della lettera di invito.
6. Per tutti 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. In particolare l'ADV deve aver stipulato la polizza "Fondo di Garanzia".
7. Tutti i servizi dovranno essere compresi di IVA se dovuta e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare (pro-capite per alunno).
8. Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione delle offerte.
9. Non è previsto nessun acconto pertanto il pagamento della fattura elettronica verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura elettronica salvo eventuale contenzioso.
10. Nell'eventualità che il viaggio d'istruzione venga annullato ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe o per significativa riduzione del numero dei partecipanti, ai sensi del regolamento interno dell'Istituto, l'Agenzia non potrà chiedere alcuna penale, qualora l'annullamento avvenga prima dell'aggiudicazione della gara.
11. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del capitolato riportato in allegato.

CAPITOLATO D'ONERI TRA L' ISTITUZIONE SCOLASTICA E LE AGENZIE DI VIAGGI

Art. 1

L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM.291 del 14/10/92 e n.623 del 2/10/96, fornendo all'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS) tutte le certificazioni richieste dalle circolari stesse, mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

Art. 2

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio;

Art. 3

In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, 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;

Art. 4

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio d'istruzione da parte dell'Istituto Scolastico dovrà avvenire con una lettera d'impegno e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/95 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. 129/2018. Detto contratto dovrà essere sottoscritto dai rappresentanti legale delle parti.

Art. 5

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

- destinazione, durata, data di inizio e conclusione;
- nome e cognome del rappresentante legale dell'ADV;
- tipologia e caratteristiche mezzi di trasporto;
- categoria turistica albergo, tipologie camere ed i pasti forniti;
- Itinerario, visite ed escursioni.

Art. 6

Le quote di partecipazione a carico degli alunni saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di alunni paganti e alla capienza dei mezzi di trasporto.

Il numero delle persone effettivamente partecipanti comunicato dall'Istituzione Scolastica dovrà mantenersi all'interno del numero minimo e massimo a suo tempo comunicati.

Per le gratuità si rimanda all'Allegato A della lettera di invito.

Ai docenti accompagnatori e ai docenti e/o agli assistenti educatori accompagnatori di ragazzo disabile saranno accordate le gratuità di viaggio.

Art. 7

Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione), da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione del viaggio e alla conferma dei servizi e comunque al più presto possibile. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti per gli alunni. La sistemazione del gruppo avverrà, possibilmente, in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo e in caso di piccoli centri, si rende necessaria la sistemazione in più alberghi.

L'Istituto Scolastico, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti. Nel caso di inadempimento o di inesatta esecuzione del contratto, durante l'effettuazione del viaggio, l'Istituto Scolastico a mezzo del docente accompagnatore responsabile, presenterà immediata contestazione.

Art.8

I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. In caso di utilizzo del pullman, lo stesso rimarrà a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti l'itinerario e indicato nella scheda descrittiva del viaggio. Il pullman dovrà

essere italiano e soprattutto l'autista dovrà parlare la lingua italiana. Il pullman utilizzato deve essere in regola con le norme di sicurezza previste dalla legge. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio autista, eventuale secondo autista, nelle circostanze previste dalla C.M. 291/92. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni.

Art. 9

Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificare l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV per la rivalsa nei confronti delle famiglie degli alunni.

Art.10

Non è previsto nessun acconto pertanto il pagamento della fattura elettronica verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura elettronica salvo eventuale contenzioso.

Art. 11

L'ADV rilascerà all'IS prima della partenza (almeno 24 ore prima o 48 se prefestivo), 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 docente 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). 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'Istituto Scolastico dovrà informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Art. 12

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

a. l'Istituto Scolastico, 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;

b. agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

Art. 13

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente contratto, si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.lgs del 17/3/95, n.111, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, nonché alle norme dettate dal D.I. n. 129/2018, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luigina Silvestri