



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA
RICERCA*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. PEYRON - RE UMBERTO I"
Presidenza e Segreteria: Via VALENZA, 71 - 10127 TORINO
Tel. 011/6961008 - 011/6636570 Fax 0116637258
e-mail: toic8a200n@istruzione.it pec: toic8a200n@pec.istruzione.it
COD. FISCALE 97771210016

ALLEGATO 1

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I rapporti contrattuali derivanti dell'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. 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. 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 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 chiedono alberghi classificati a tre/quattro stelle, con sistemazione per studenti in camere a non più di n. 4 posti letto e per docenti camere singole.
3. L'albergo deve trovarsi dislocato all'interno delle località prevista dall'itinerario, possibilmente in posizione centrale.
4. 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. Per i viaggi all'estero si chiede che la cena sia nello stesso albergo dove pernottano, in caso contrario indicare il prezzo solo per pernottamento e prima colazione.
5. 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.
6. Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 10 paganti. **e frazioni superiori a 6**
7. 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.
8. L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti il viaggio.
9. Tutti i servizi dovranno essere compresi IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
10. 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.
11. Per un eventuale pagamento anticipato verrà versato, il 30% a titolo di acconto previa emissione di fattura elettronica e il saldo al rientro del viaggio previa regolarità del DURC nei termini previsti per legge.
12. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato. Il MIUR con circ. 645 del 11/04/2002 ha messo a disposizione uno schema di capitolato d'onori tra scuola e agenzia di viaggio che di seguito riporto:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. PEYRON - RE UMBERTO I"
Presidenza e Segreteria: Via VALENZA, 71 - 10127 TORINO
Tel. 011/6961008 - 011/6636570 Fax 0116637258
e-mail: toic8a200n@istruzione.it pec: toic8a200n@pec.istruzione.it
COD. FISCALE 97771210016

CAPITOLATO D'ONERI

TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 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 (All.3)

Art. 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 di valuta, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, ingressi ecc.) si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/95 n.111;

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'IS 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. 44/01. 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, in caso di difformità superiore al 10%, il costo sarà ricalcolato e portato a conoscenza dell'istituzione Scolastica.

Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni 10 paganti e frazione superiore a 6.

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 non oltre 20 giorni dalla partenza. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. PEYRON - RE UMBERTO I"
Presidenza e Segreteria: Via VALENZA, 71 - 10127 TORINO
Tel. 011/6961008 - 011/6636570 Fax 0116637258
e-mail: toic8a200n@istruzione.it pec: toic8a200n@pec.istruzione.it
COD. FISCALE 97771210016

più letti per gli alunni. 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 vicini tra loro.

L'IS, 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'IS a mezzo del docente accompagnatore responsabile, presenterà immediata contestazione.

Art.8

I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. Per i viaggi in pullman l'offerta verrà quotata sulla base del "pullman pieno". Inoltre 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. 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. Al momento della partenza, l'IS ordina la verifica del mezzo avvalendosi delle Autorità competenti a stabilire l'idoneità dello stesso;

Art. 9

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 utilizzati. 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;

Art.10

Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 30%. Il saldo avverrà su presentazione fattura entro trenta giorni lavorativi dal rientro del viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso. Nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'IS verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;

Art. 11

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 docente accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti.

Art. 12

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.44/01 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana CATENAZZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93