RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0018181 - 19/11/2024 - IV.6 - I
RMIC81100A - A5F661E - ALBO PRETORIO - 0000018 - 19/11/2024 - G2 – GARE - I

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo CARLO LEVI
Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12
Via Serrapetrona 121 –00138 Roma -tel. 06 88522322
https://iclevi.edu.it/RMIC81100A@istruzione.it*pec:* RMIC81100A@pec.istruzione.it

ALL. D

CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E AGENZIE DI VIAGGIO

1. I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. n. 44 del 1/2/2001 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n.2440 e 23/5/1924, n.827, nonché dalle indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 2/10/1996. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegnerà a rispettare tali condizioni fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), nella persona del Dirigente Scolastico, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione legale delle ADV.

2. Le offerte presentate dovranno essere valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti con la lettera di invito. Non saranno accettate modifiche al prezzo pattuito, 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).

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 singole. Il vitto sarà costituito dalla colazione alla cena (pensione completa) con pranzi al sacco dove indicato, salvo diversa esplicita previsione nella richiesta di preventivo. L'albergo deve inoltre trovarsi dislocato all'interno delle località (comprese nell'itinerario), possibilmente in posizione centrale. 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 lungo il percorso degli alunni.

4. Gli alberghi verranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi.

5. 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.

6. Dove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti, anche serali, previsti dall'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città (ZTL) e parcheggi, IVA, diaria vitto e 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.

7. Per tutti i partecipanti, compreso gli accompagnatori, dovranno essere previste tutte le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze di 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. In particolare dovrà essere fornita una dettagliata indicazione delle penalità previste per rinuncia ed annullamento del viaggio, da parte del singolo studente, sia per motivi di salute, debitamente documentati, che per seri e comprovati motivi personali o familiari.

9. Per i viaggi di istruzione di 2, 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.

10. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 15 partecipanti. È da intendersi gratuita la partecipazione dell'insegnante di sostegno qualora richiesta dalla presenza di un alunno portatore di handicap. 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 medesimo.

11. In caso di partecipazione al viaggio di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazioni di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di insegnanti di sostegno;
b) agli allievi in situazione di handicap e agli insegnanti di sostegno dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo CARLO LEVI
Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12
Via Serrapetrona 121 –00138 Roma -tel. 06 88522322
https://iclevi.edu.it/ RMIC81100A@istruzione.it *pec:* RMIC81100A@pec.istruzione.it

12. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'IVA, se dovuta, e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.

13. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'IS dovrà avvenire con una lettera d'impegno dello stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D. L.vo del 17/3/95 n. 111 di attuazione della direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 1/2/01 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dalla IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS stessa 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 23/7/1999 recante norme per la gestione ed il funzionamento del fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico; 14. L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome della scuola, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. La scuola, 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. La scuola 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;

15. Il pagamento complessivo, relativo ad ogni singolo viaggio comprensivo di tutti i servizi richiesti, verrà corrisposto, previa emissione di regolare fattura (esclusivamente in formato elettronico, ai sensi della Legge n.244 del 24/12/2007 e del Decreto n. 55 del 3/4/2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze), entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, dopo l'effettuazione dell'uscita didattica. Non saranno corrisposti anticipi.

16. L'agenzia potrà presentare 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.

17. Nel presentare l'offerta l'ADV proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza delle suddette condizioni, restituendo alla scuola il presente documento firmato per accettazione.

18. Tutte le offerte difformi da quelle indicate dal presente documento non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto alla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerta.

19. Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D. L.vo n. 111 del 17/3/1995 relativo all'attuazione della direttiva n. 314/90/Cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

Per accettazione:

L'ADV

Il Dirigente Scolastico
Angela Gallo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93