ALLEGATO B

CAPITOLATO D'ONERI PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE PER GLI STUDENTI DEL LICEO CLASSICO STATALE "A. GRAMSCI" DI OLBIA PROGRAMMATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018

1. Il presente capitolato d'oneri disciplina le modalità di organizzazione dei Viaggi d'Istruzione per gli studenti del Liceo Classico Statale "A. Gramsci" di Olbia programmati per l'anno scolastico 2017/2018

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n. Alunni | n. Docenti | Destinazione | Periodo | Alloggio | Mezzi trasporto | CIG |
| 80 | 1 Docente ogni 10 alunni | Sicilia (Palermo-Agrigento-Taormina-Catania) | Prima o seconda settimana di Marzo | Albergo con trattamento di mezza pensione | Nave + Pullman+ Aereo | **6941493** |
| 41 | 1 Docente ogni 10 alunni | Firenze | Dal 19 al 23 Marzo 2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Nave + Pullman | **Z6F215675E** |
| 50 | 1 Docente ogni 10 alunni | Sicilia (Catania) | Dal 05/03 al 10/03/2018 oppure dal 12/03 al 17/03/2018 | Albergo con trattamento di pensione completa | Aereo + Pullman | **Z6621567E2** |
| 19 | 1 Docente ogni 10 alunni | Berlino | Dal 19 al 23 Marzo 2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo  | **Z552156834** |
| 19 | 1 Docente ogni 10 alunni | Praga | Dal 19 al 24 Marzo 2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman | **ZCE2156876** |
| 21 | 1 Docente ogni 10 alunni | Firenze | Dal 19 al 24 Marzo 2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Z7A2156A55** |

 |
| 24 | 1 Docente ogni 10 alunni | Vienna | Dal 09 al 14/04/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman | **ZB92156AA5** |  |
| 18 | 1 Docente ogni 10 alunni | Berlino | Dal 19 al 23/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman | **Z672156B18** |
| 47 | 1 Docente ogni 10 alunni | Roma | Dal 19 al 23/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Nave + Pullman | **Z9F2156B7B** |
| 50 | 1 Docente ogni 10 alunni | Genova | Tra il 19 e 28/03/2018 oppure Tra il 03 e il 12/04/2018 | Albergo1 colazione | Nave + Treno |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ZF02156BBE** |

 |
| 38 | 1 Docente ogni 10 alunni | Umbria | Dal 01 al 04/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman | **ZB02156C24** |
| 38 | 1 Docente ogni 10 alunni | Bologna/Ferrara | Dal 01 al 04/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman | **ZBA2156DDB** |
| 38 | 1 Docente ogni 10 alunni | Roma/Tivoli | Dal 01 al 04/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo + Pullman |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Z1B2156E24** |

 |
| 38 | 1 Docente ogni 10 alunni | Barcellona | Dal 01 al 04/03/201804/03/2018 | Albergo con trattamento di mezza pensione | Aereo  | **Z1C2156E69** |  |

1. L'organizzazione dei Viaggi d'Istruzione dovrà avvenire in conformità a quanto di seguito precisato:
2. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio avverrà con determina del Dirigente Scolastico e sarà formalizzata con la stipula di un contratto, firmato dal Dirigente Scolastico e dal Legale Rappresentante o suo delegato dell'Agenzia di Viaggio contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art.11 del D.Lgs 17/03/1995, n.111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.I. n.44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e con quanto previsto dalla L.136/2010;
3. L'Agenzia di Viaggio si impegna a rispettare le indicazioni contenute nelle circolari ministeriali n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 2/10/1996, fornendo a richiesta del Liceo "A. Gramsci", tutte le certificazioni prescritte 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;
4. La validità dei preventivi offerti è riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggio. Si richiama al riguardo l'art.11 D.Lgs 17/03/1995, n.111. Il Liceo "Gramsci" si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse essere superiore al 10%. In tal caso l'Agenzia di Viaggio si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti eventualmente già versati in relazione ai viaggi annullati. Al momento dell'offerta l'Agenzia di Viaggio deve impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.
5. Il Liceo Gramsci si impegna a comunicare l'eventuale presenza di alunni con disabilità all'Agenzia di Viaggio che si impegnerà a fornire i servizi idonei secondo la normativa vigente.
6. L'Agenzia di Viaggio deve indicare il nome, indirizzo, telefono, fax e email degli alberghi che ospiteranno i docenti accompagnatori sistemati in camere singole con servizi privati, pensione completa, gratuitamente e vicino alle scuole di frequenza degli studenti.
7. In relazione ai servizi di pensione completa, per i docenti, deve essere indicato se i pasti sono serviti in albergo, in ristorante convenzionato o con cestino da viaggio, coerentemente con quanto richiesto dalla scuola.
8. I viaggi devono essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti. Ove siano utilizzati i pullman, nelle quote offerta devono intendersi inclusi, carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città, parcheggi, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992.
9. Sempre per i viaggi in pullman è richiesta la comunicazione della compagnia di noleggio, allegando una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire i dati previsti dall'art.9.8 (lettere a/l) della citata C.M. e successive integrazioni.
10. Ai docenti accompagnatori deve essere accordata la gratuità di tutto il Viaggio (Viaggio, soggiorno e pensione completa 0 mezza pensione).
11. Al momento della conferma dei servizi prenotati da parte dell'Agenzia di Viaggio e su presentazione della relativa fattura, potrà essere versato un acconto pari al 25% delle quote. Il saldo avverrà su presentazione della relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro del viaggio. Nel caso in cui il viaggio preveda l'utilizzo dei mezzi aerei, ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dal Liceo Gramsci, all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'Agenzia di Viaggio.
12. L'Agenzia di Viaggio, si impegna a garantire la propria responsabilità per ogni voce inerente l'organizzazione del viaggio (tutti i servizi richiesti) e a comunicare un nominativo con recapito telefonico a cui i docenti promotori potranno rivolgersi per qualsiasi problema si dovesse presentare durante il viaggio.
13. Prima della partenza l'Agenzia di Viaggio rilascerà al Liceo Gramsci, tutti i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto, notizie delle scuole di lingue e famiglie scelte). I docenti responsabili, rappresentanti la scuola durante gli stage, avranno cura di verificare l'esatto numero dei partecipanti e la fruizione o meno di tutti i servizi concordati con l'Agenzia di Viaggio.
14. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alla già citata normativa vigente in materia con particolare riferimento al D.Lgs 17/03/1995, n.111 relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanza e i circuiti "tutto compreso"

 Il Dirigente Scolastico

 Dott.ssa Elisa Mantovani