



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

***Istituto d'Istruzione Superiore "Ulderico Midossi.***

Via F. Petrarca snc - Civita Castellana (VT) - C.F. 90056850564

✉ vtis007001@istruzione.it

✉ [vtis007001@pec.istruzione.it](mailto:vtis007001@pec.istruzione.it)

☎ 0761/513671

☎ fax 0761/591145

Civita Castellana, 16/10/2018

**Oggetto: Richiesta preventivi Viaggi d'istruzione**

Questa Istituzione Scolastica ha intenzione di organizzare per i suoi allievi un viaggio di istruzione di 3, 4 o 5 notti in una capitale europea tra:

- Lisbona
- Madrid
- Vienna
- Praga
- Berlino

Periodo prime due settimane di Marzo 2019.

Il preventivo deve comprendere:

1. Il volo aereo da Aeroporti di Roma;
2. Trasferimento dall'aeroporto all'hotel e viceversa;
3. l'alloggio presso l'hotel di categoria \*\*\* o \*\*\*\*, situato in zona semicentrale, (per Praga 1°/2° distretto), in trattamento di mezza pensione;
4. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente comprendenti :
  - Responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
  - Responsabilità civile mezzi utilizzati;
  - Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
  - Assicurazione contro infortuni;
  - Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio
  - Garanzia annullamento viaggio da parte di studentiDovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere indicati i massimali assicurativi; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

Si chiede inoltre di proporre un programma di visite guidate e di indicarne il costo.

1. Il preventivo deve essere effettuato su una base di partecipanti di 20, 40 e più di 40 Alunni;
2. Si richiede di specificare:
  - la quota per alunno;
  - le gratuità in base ai partecipanti;
  - tutto quello che non è compreso nel prezzo;
3. **Si richiede l'indicazione temporale della validità dei prezzi.**

**Il preventivo dovrà pervenire entro il 31/10/2018.**

In attesa di un vostro sollecito riscontro vi porgo i miei distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Franco Chericoni

# CONDIZIONI GENERALI

## ALLEGATO N. 1 ALLA RICHIESTA PREVENTIVO

1. Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET.

2. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator **si impegna, all'atto dell'offerta**, a rispettare le indicazioni della direttiva **CEE n.314/90**, recepita in Italia dal **D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995**, le indicazioni delle **CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002**, fornendo 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'Agenzia di Viaggi.

- **Comunque deve essere garantito il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranza alimentare.**

3. L'Agenzia/Tour Operator deve **garantire** che la sistemazione presso la struttura offerta, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, che la struttura non sia ubicata in zona moralmente poco sicura.

**4. I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.**

5. Ove siano utilizzati pullman, essi dovranno essere di categoria gran turismo, sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n°291 del 14.10.92 MPI , n. 623 del 2/ 10/96 MPI e del regolamento CEE.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M.291 del 14/10/92.

6. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator dovrà presentare tutte le **certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari Ministeriali**. Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati

7. Le gratuità saranno calcolate in ragione di almeno una ogni 12 paganti per i viaggi all'estero , di esse usufruiranno i docenti accompagnatori.

8. **Le prenotazioni** per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), **gli ingressi** ai suddetti monumenti **dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio** ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, secondo quanto specificato per ogni singolo viaggio (All.3). Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alle visite guidate, dovranno essere guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali. e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida.

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia 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.

09. Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disguidi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Per i viaggi all'estero si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

10. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

11. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica , almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

12. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve **dichiarare** di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

13. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista per l'effettuazione del viaggio salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi.

**14. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla a pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.**

**15. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.**

**16. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.**

**17. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.**

18. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 7 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/31995 n.111) e sarà comunicato il CIG relativo.

Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Franco Chericoni**