



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLUFFETTA -**

Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Moluffetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinnazzo - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Moluffetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromoluffetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Istituto accreditato presso la Regione Puglia - settore Formazione Professionale - per la Formazione Superiore, per la Formazione Continua, per l'Area Svantaggio

Prot.n. AOO_IPSSAR_14723/C14

Moluffetta, 27 novembre 2017

Spett.li Ditte già individuate
ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001

Oggetto: Viaggio d'Istruzione Rimini (Sigep) dal 21/01/2018 al 24/01/2018. Bando di gara per procedura ordinaria di contrattazione ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001. **CIG ZCA20F9FDB**

Il **giorno 19/12/2017 alle ore 12.00** presso i locali di questa Istituzione Scolastica, in corso Fornari 1, Moluffetta (BA), avrà luogo un esperimento di gara mediante procedura ordinaria di contrattazione ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001 per la fornitura del servizio di organizzazione "Viaggio d'Istruzione Rimini (Sigep) dal 21/01/2018 al 24/01/2018", per circa n. 150 studenti e n. 10 docenti accompagnatori come da seguente programma:

21/01/2018 (Domenica) – Partenza alle ore 22.00 circa dal piazzale di fronte al **bar Giza-Moluffetta**.

22/01/2018 (lunedì) – Arrivo a Colorno e visita guidata a caseifici della zona per assistere alla produzione del parmigiano reggiano. I CASEIFICI SARANNO CONTATTI E INDIVIDUATI A CURA DELLA SCUOLA. Dopo la visita trasferimento al podere Cadassa dove verranno illustrate le tecniche di produzione del Culatello con pranzo in ristorante a cura dei partecipanti.

Nel pomeriggio partenza per Rimini o dintorni, sistemazione in albergo con cena e pernottamento.

23/01/2018 (martedì) – Prima colazione e partenza per visita alla Fiera di Rimini (Sigep). Visita della fiera (Biglietto di ingresso a cura dei partecipanti). Colazione a sacco a cura dei partecipanti. In serata rientro in hotel con cena e pernottamento.

24/01/2018 (mercoledì) - Prima colazione. Alle ore 8.00 circa partenza per Urbino. Visita guidata al palazzo ducale e alla galleria nazionale delle Marche (due ore circa). Pranzo in un ristorante del luogo. Nel pomeriggio partenza per Moluffetta e rientro presso la sede di partenza.

La quota dell'offerta I.V.A. INCLUSA deve comprendere:

Viaggio in bus GT secondo il programma con n. due autisti (compreso il loro vitto e alloggio), pedagogi, parcheggi; sistemazione in alberghi cat. 3 stelle superior o quattro stelle per due notti a Rimini o dintorni; camere multiple per gli studenti tutte con servizi;
trattamento mezza pensione con bevande incluse
costo della guida per il palazzo ducale e la galleria nazionale delle Marche
gratuità per i docenti accompagnatori in camere singole tutte con servizi
assicurazione infortunio ed R.C.
assicurazione medico bagaglio
pranzo al ristorante di Urbino

La quota dell'offerta NON DEVE COMPRENDERE

Pranzo al ristorante di Colorno
Ingresso al SIGEP

L'offerta dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico in BUSTA CHIUSA e controfirmata sui lembi con sopra la dicitura "**OFFERTA VIAGGIO RIMINI (SIGEP)**", timbrata e firmata dal Titolare dell'Agenzia, o a mezzo e-mail all'indirizzo di posta certificata BARH04000D@PEC.ISTRUZIONE.IT e pervenire a questa Istituzione Scolastica **entro le ore 10,00 del 19/12/2017** (il rischio della mancata consegna nei termini resta a carico della agenzia fornitrice).

Non sono ammesse offerte preventivo inviate via FAX.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

Le Agenzie partecipanti dovranno nell'offerta:

- indicare gli hotel e la categoria;
- indicare il ristorante per il pranzo 24/01/2018;

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

Nessun compenso è dovuto ai concorrenti per i preventivi o quant'altro verrà inviato.

I plichi, consegnati in busta, devono essere chiusi e sigillati e devono recare all'esterno l'indicazione della gara, l'oggetto dell'appalto, il nominativo, il codice fiscale, l'indirizzo e-mail ed il numero di fax dell'Impresa mittente.

A pena di esclusione, i plichi devono contenere al loro interno due buste ciascuna delle quali chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura oppure chiusa e timbrata sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione della gara, l'oggetto della fornitura, il nominativo dell'Impresa mittente e la dicitura, rispettivamente "**A – Documenti Amministrativi**" e "**B – Offerta economica**".

I plichi, inviati tramite posta elettronica certificata, devono recare all'oggetto la dicitura "**OFFERTA VIAGGIO RIMINI (SIGEP)**" e, in allegato, due distinti file: "**File A - Documenti Amministrativi**" e "**File B – Offerta economica**".

Nella busta/file "**A – Documenti Amministrativi**" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV in particolare:

1. **Allegato 1** – Domanda di ammissione alla gara e dichiarazione a corredo della domanda e dell'offerta;
2. **Allegato 3** Capitolato d'oneri tra le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie di viaggio controfirmato per accettazione (obbligatorio)
3. Copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura;
4. DURC in corso di validità;

Nella busta/File "**B - Offerta economica**" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

allegato 2 del presente disciplinare "**Modulo dell'offerta**", redatto in lingua italiana, contenente l'indicazione della percentuale unica di ribasso su tutti i prezzi indicati nel capitolato (in cifre e in lettere) per la fornitura.

Gli allegati devono essere sottoscritti dal legale rappresentante o titolare. Possono essere sottoscritti anche da procuratori dei legali rappresentanti. In tal caso deve essere trasmessa copia della relativa procura.

I prezzi si intendono I.V.A. inclusa.

In caso di contrasto tra le indicazioni dell'offerta in cifre e in lettere prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. 23.05.1924, N. 827).

La gara sarà aggiudicata con il criterio del massimo ribasso sulla base d'asta fissata ad euro 135,00=.

In caso di offerte con il medesimo ribasso si procederà a sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta valida e congruente con le specifiche tecniche richieste nel presente bando di gara, ai sensi del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e dell'art. 69 R.D. 23/05/1924 n. 827 (Regolamento della Contabilità di Stato).

L'affidamento del servizio verrà assegnato mediante ordine di fornitura, che, in allegato all'offerta economica (all.2) e al capitolato d'oneri (all.3), costituirà il Contratto tra l'istituzione scolastica e l'Agenzia di Viaggio ai fini del riconoscimento del diritto di accesso al Fondo Nazionale di Garanzia per i casi previsti.

Il pagamento delle competenze maturate avverrà, secondo la normativa vigente, a conclusione del viaggio, previa emissione di fattura, tramite bonifico su c.c. bancario, ai sensi del Decreto Ministero Economie e Finanze n. 40 del 18.01.2008 (attuazione art. 48 bis del DPR n. 602 del 29.03.1973) e della regolarità DURC dopo verifica del rispetto di tutte le clausole offerte e le condizioni accettate.

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il T.A.R. Puglia, P.zza Massari 14, 70122 Bari. Il termine per la presentazione del ricorso è di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data in cui si è avuta conoscenza del provvedimento.

L'accesso agli atti, da parte degli offerenti, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del codice, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n° 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

- Trattamento dei dati personali

Questa Istituzione Scolastica si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

- Responsabile del procedimento amministrativo

La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento, il Dirigente Scolastico prof. Antonio Natalicchio.

Per eventuali chiarimenti amministrativi rivolgersi all'ufficio economato:

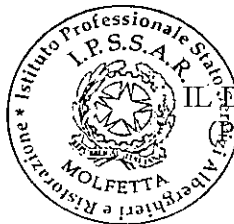
a) A mezzo telefono al n° 080/3345078;

c) A mezzo e-mail: BARH04000D@istruzione.it

La partecipazione all'offerta preventivo è accettazione incondizionata di tutte le richieste, condizioni, termini e clausole fissate e specificate in questo Atto.

L'eventuale fornitura, avverrà anche nel rispetto del "Capitolato d'oneri tra le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie di viaggio" (allegato 3) cui le Ditte fornitrici saranno obbligate nei confronti di questa Istituzione Scolastica.

La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Antonio Natalicchio)

Allegati:

- Allegato 1: Domanda di ammissione e dichiarazione a corredo della domanda e dell'offerta.
- Allegato 2: Modulo dell'offerta.
- Allegato 3: Capitolato d'oneri tra le Istituzioni scolastiche e le Agenzie di viaggio.

IPPSAR Molfetta

Corso Fornari 1

70056 Molfetta

Oggetto: Viaggio d'Istruzione Rimini (Sigep) dal 21/01/2018 al 24/01/2018.

Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione

Il sottoscritto nato il a
..... in qualità di della Ditta
..... con sede in
..... con codice fiscale n..... con partita IVA
n con la presente

CHIEDE

di partecipare alla gara in epigrafe.

A tal fine, il sottoscritto:

- a) dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 80 del D.lgs 18.04.2016, n. 50 e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;
- b) attesta che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- c) attesta che nei propri confronti, non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- d) dichiara che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e di non ricadere nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. l, del D.lgs. 50/2016.
- e) dichiara di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro.
- f) dichiara che non è stata commessa grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi prova dalla stazione appaltante.
- g) dichiara di non avere commesso violazioni definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito.
- h) dichiara che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio.
- i) dichiara di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito.
- l) dichiara che nei confronti dell'impresa rappresentata non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81
- m) Dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i.

oppure

dichiara di essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta.

n) Dichiara, pena l'esclusione:

la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

ovvero, pena l'esclusione

la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000).

- o) Attesta l'osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.
- p) Attesta di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (matricola n.....), l'INAIL (matricola n.) e di essere in regola con i relativi versamenti.
- q) Dichiaro che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di: per le seguenti attività:

.....
.....

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti (per gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, ex art. 45 del D.lgs 50/2016, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- numero di iscrizione
- data di iscrizione
- durata della ditta/data termine
- forma giuridica
- titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza):

.....
.....

- r) Dichiaro di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito e nelle **Condizioni Generali di Fornitura** ad esso allegate.
 - s) Attesta di essersi recato nelle sedi dove devono consegnarsi le forniture.
 - t) Attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguita la fornitura.
 - u) Attesta di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata.
 - v) Dichiaro di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante la fornitura, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito.
 - w) Dichiaro di eleggere domicilio in (.....) via
n. cap fax Pec
- Per l'eventuale invio di comunicazioni.
- x) Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data.....

Il concorrente

.....
(Timbro e firma leggibili)

N.B.

- La domanda e la dichiarazione devono essere corredate da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore.

Procedura per l'affidamento della organizzazione del Viaggio d'Istruzione Rimini (Sigep) dal 21/01/2018 al 24/01/2018.

Modulo dell'offerta

Il sottoscritto nato il a
..... in qualità di della Ditta
..... con sede in
..... codice fiscale n... con partita
IVA n

Offre il seguente programma di viaggio di istruzione

- 1. Hotel _____
- 2. Ristorante _____

Al costo di euro *(in cifre)* _____ *(in lettere)* _____ (IVA
compresa per partecipante.

Il concorrente si impegna a rispettare il capitolato d'oneri accluso (allegato 3).

Data

Il concorrente

.....
(Timbro e firma leggibili)

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

1. L' **Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996, fornendo all' **Istituzione Scolastica** (di seguito denominata IS), 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'ADV.
In particolare, dichiara:
 - a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione del titolare e del direttore tecnico;
 - b) la presenza di numero due autisti abilitati al trasporto;
 - c) di poter produrre, in caso di aggiudicazione:
 - I. fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea);
 - II. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per veicoli da noleggio;
 - III. fotocopia della licenza internazionale per il trasporto occasionale di viaggiatori in paesi esteri;
 - IV. fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale (KD) dei conducenti;
 - V. fotocopia dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 5.164.568,00 (cinquemilionesessantasei milacinquecento sessantotto, 00) per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - VI. fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di una officina autorizzata.

(Su ogni copia dovrà essere apposta la dichiarazione di conformità agli originali).
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 valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, etc. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad es., ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc.; 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;
4. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera di impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90CE (di cui all'appendice del presente Capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV sia dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS 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 23/07/1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo Nazionale di Garanzia per il consumatore di pacchetto turistico (si rimanda al riguardo, all'appendice del presente Capitolato, nota n. 3);
5. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione 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 assistenti educatori culturali;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. 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 medesima;
7. Lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta. Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) e da più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento.
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. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;
8. In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);

9. I viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. 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;
10. Ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: Carburante, pedaggi autostradali, ingressi in Città e parcheggio, IVA, diaria, vitto ed 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;

11. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. 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 di trasporto utilizzati. Nel caso vengono denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni 15 partecipanti paganti;
13. Il pagamento avverrà a prestazione effettuata e secondo i termini di Legge, su presentazione delle relative fatture. Tale modalità fa parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titolo 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 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. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre 5 giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L.vo del 17/03/1995, n. 111, relativo all'«Attuazione della Direttiva n. 214/90CE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"».

Data _____

Per accettazione

Il Concorrente

(Timbro e firma leggibili)