

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare tutte le norme della direttiva n° 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze, ed i circuiti "tutto compreso" contenute nel Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n° 111 C.M. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 2/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominato 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.
2. I vettori saranno quelli indicati per ciascun viaggio e nel preventivo, **va incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti**. Nelle quote si intendono inclusi : carburante , pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, guide/ingresso musei quando richieste, IVA, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n° 291 del 14/10/1992. Per i viaggi in pullman sarà comunicato il nome della compagnia di noleggio utilizzata alla quale dovrà essere richiesta da parte dell'ADV la documentazione prevista dalla normativa vigente (attestato di capacità professionale, certificato di autorizzazione all'esercizio di trasportatore di persone su strada ex art. 10 Regolamento CE n° 1071/2009, relativa iscrizione al registro elettronico nazionale o , in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000). L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi delle autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesti, i dati previsti dalla citata C.M. 291 art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni ; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata. I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti serali.
3. La struttura ricettiva, albergo o ostello, dovrà essere **MINIMO CATEGORIA 3 STELLE** e nelle esatte ubicazioni richieste (vedi all 2) e con almeno colazione inclusa. Gli stessi saranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, preferibilmente nella proposta di offerte e, in via definitiva, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite, per i docenti accompagnatori e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) per gli studenti. Il numero dei docenti accompagnatori viene calcolato sulla base del numero dei partecipanti e sulla base della presenza di alunni disabili. Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore a tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando eventualmente la scelta. **La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo o ostello.** La struttura ricettiva, albergo o ostello **dovrà essere attrezzata e certificata AIC** (Associazione Italiana Celiachia) laddove indicato nell'allegato 2 per la presenza di alunni o docenti celiaci.
4. L'ubicazione dell'albergo/ostello è tassativamente quella indicata per il viaggio (all 2); eventuali proposte alternative da parte dell'Agenzia vanno chiaramente indicate, e, comunque, devono essere il più vicino possibile alle località richieste; vanno in ogni caso evitate indicazioni generiche sul luogo dei pernottamenti. Il ristorante per la cena (trattamento di mezza pensione) deve situarsi in un raggio di massimo un km dalla struttura ricettiva e deve essere facilmente raggiungibile a piedi. E' richiesta l'indicazione della distanza dal punto ricettivo (compilare in maniera esaustiva l'allegato 4 al presente capitolato) .
5. I preventivi presentati dovranno essere validi fino alla data di attuazione del viaggio; eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicati all'atto dell'offerta. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, variazioni di prezzo se non per aumenti delle tariffe ferroviarie. La

scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per motivi suddetti, dovesse superare il 10%.

6. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo agli altri servizi quali, ad esempio ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc. che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi, se richiesti (vedi all 2), dovranno essere necessariamente comunicati 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 o accompagnatori.

7. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'IS. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa Europe Assistance o garanzia equivalente.

8. Al momento in cui l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura in formato elettronico, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre 15 giorni dal rientro del viaggio. Dal momento che il viaggio d'istruzione prevede l'uso di mezzi ferroviari, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

9. L'ADV rilascerà, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativo al viaggio. L'IS, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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); per il trasporto ferroviario, 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 informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

10. In calce a ogni preventivo l'Agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo a altri servizi, inclusi nel prezzo o soggetti a supplemento.

11. Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato si riferisce a tutti i preventivi proposti dall'Agenzia nell'offerta.

12. L'IS sceglierà l'Agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea. Verranno escluse dalla gara le offerte difformi dal presente capitolato.

RECLAMI E CONTROVERSIE

Le notificazioni di decisioni o comunicazioni dell'istituto dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituto. Eventuali oneri fiscali e spese inerenti l'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'ADV.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del Foro di Firenze.

Firenze, 18/02/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola SALMOIRAGHI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art.3c.2 D.Lgs.n.39/1993