

Allegato A – Capitolato d'oneri

L'Agenzia di viaggi aggiudicataria (di seguito denominato ADV) si impegna a rispettare le indicazioni e prescrizioni previste in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa di riferimento: CC. MM. N° 235 del 14/08/1991 e n° 291 del 14/10/1992, D.Lgs. n° 111 del 17/03/1995, C.M. n° 623 del 2/10/1996, D.P.R. n° 275 del 08/03/1999, D.P.R. N° 347 DEL 06/11/2000 e C.M. n° 2209 del 11/04/2012, fornendo su richiesta dell'Istituto Scolastico (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, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

ADV indicherà al momento dell'offerta:

- . l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione Campania;
- . l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria;
- . gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato, assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi;
- . Iscrizione Camera di Commercio (se dovuta)
- . Dichiarazione idoneità tecnica ai sensi D.Lgs. n. 81/2008
- . Dichiarazione di interdittività ai sensi D.Lgs. n. 81/2008

- La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.

L'agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

- In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, laboratori didattici, gallerie, mostre, etc., i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.
- L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. A seguito dell'aggiudicazione definitiva verrà stipulato un regolare contratto di servizi di cui all'allegato II B c.d. "servizi esclusi", per l'acquisizione di un pacchetto chiuso, di agenzia di viaggi per il rilascio di titoli di visite guidate e/o viaggi di istruzione, relativo alla sistemazione logistica, alla pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria. Detto contratto dovrà essere firmato dai legali rappresentanti sia dell'aggiudicatario ADV e della stazione appaltante IS.
- 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 situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

- Lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste. Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, per i docenti/accompagnatori e a più letti (a 2, 3 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi comporteranno un supplemento. Il gruppo dovrà essere sistemato in un solo albergo. Eventuali difformità di categoria (di livello superiore o inferiore alle tre stelle) vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta. Si invitano comunque le ADV ad offrire condizioni diverse solo in casi eccezionali e per motivazioni chiaramente documentate.
- In relazione ai servizi di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nel ristorante dell'albergo o in ristoranti esterni o con cestino da viaggio (se richiesto). L'IS privilegerà la ristorazione nell'albergo di soggiorno.
- I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti. L'ADV procederà all'uopo alle necessarie prenotazioni e pagamenti di biglietti marittimi.
- Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture e quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto, nonché l'adeguatezza della struttura alberghiera alla normativa sulla sicurezza. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni.
- Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio: 1 accompagnatore ogni quindici partecipanti paganti.
- Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.
- Nel costo del servizio si intendono sempre incluse le spese di carburante ed eventuali oscillazioni, quelle dei pedaggi autostradali, gli ingressi in città e i parcheggi, l'IVA, la diaria, il vitto e l'alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista.
- L'IS chiederà sempre alla competente autorità di P.S. di verificare, alla partenza del viaggio di istruzione/visita guidata, l'idoneità tecnica, la regolarità amministrativa e la copertura assicurativa.
- Dopo l'avvenuta conferma dei servizi prenotati, su accordo delle parti e a richiesta dell'ADV, sarà versato dall'IS un acconto pari al 30% del costo complessivo e successivamente all'atto della presentazione della relativa fattura elettronica da parte dell'ADV. Il saldo (70%) avverrà, entro 20 giorni dal rientro e comunque solo dopo aver ricevuta relativa fattura elettronica a saldo.
- L'ADV rilascerà all'IS, 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 relativi 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). 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.

- I docenti responsabili accompagnatori dell'IS, cureranno di rilevare l'esatto numero di partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto aereo/ferroviario/marittimo, il responsabile 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 fornire tempestiva comunicazione all'ADV delle eventuali variazioni del 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. del 17/03/1995 n° 111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

ENTE APPALTANTE:

Scuola Statale di I grado F.Solimena

Codice Meccanografico NAMM098004 - Codice Fiscale **80065530638**

Corso Bruno Buozzi n.55 - Napoli - cap. 80147 - tel. **0081 5723405** - fax **081 5723405**

e-mail namm098004@istruzione.it pec [PEC: NAMM098004@pec.istruzione.it](mailto:PEC:NAMM098004@pec.istruzione.it)