

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'ORGANIZZAZIONE E L'EFFETTUAZIONE
DI VISITE E DI VIAGGI D'ISTRUZIONE
DELL'I.T.I.S. STANISLAO CANNIZZARO
ANNO SCOLASTICO 2016 / 2017

1. Oggetto
2. Preventivo spesa, durata e prezzi
3. Assicurazioni (comprehensive del fondo garanzia ex art.21 D.Lgs 111/1995)
4. Modalità di affidamento del servizio
5. Elementi del contratto
6. Modalità di calcolo del prezzo
7. Revisione del prezzo
8. Pubblicità, modalità di presentazione offerta, requisiti di partecipazione
9. Valutazione dell'offerta
10. Aggiudicazione del servizio
11. Modalità di esecuzione del servizio ed eventuali inadempimenti
12. Mezzi di trasporto
13. Rispetto e conservazione delle strutture alberghiere e dei mezzi di trasporto
14. Modifica delle condizioni contrattuali
15. Recesso o annullamento del servizio
16. Modalità di pagamento
17. Divieto di cessione del contratto
18. Riferimento a norme vigenti
19. Spese di registrazione
20. Reclami e controversie

1. Oggetto

Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione, programmati da questa Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), e risultanti dalla ns. richiesta preventivo contenente, per ogni viaggio, anche i relativi dati analitici e descrittivi (località destinazione, durata, data inizio e data termine, tipologia alberghi, collocazione alberghi, n. partecipanti, visite a musei o altro, ecc.) 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 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'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. Preventivo spesa, durata e prezzi

1. Il preventivo di spesa, calcolato per ogni singolo viaggio, dovrà tenere conto dei seguenti elementi indicati nei successivi articoli 3,4,5 e 6.

La spesa finale dovrà essere comprensiva di IVA e di tutti i diritti di agenzia in modo che detto prezzo finale contenga precisamente il totale da pagare a carico di ogni studente partecipante al viaggio.

2. L'offerta presentata resterà valida fino alla effettuazione del viaggio richiesto, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es. : cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse ecc.).

3. In calce ad ogni preventivo l'ADV 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.

I suddetti servizi saranno poi 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 o accompagnatori.

3. **Assicurazioni** (comprehensive del fondo garanzia ex art.21 D.Lgs 111/1995)

1. Il prezzo del viaggio dovrà comprendere tutte le spese delle coperture assicurative previste dalla vigente normativa, nonché quelle delle ulteriori polizze richieste dall'IS (quali: R.C., assistenza sanitaria e legale, rientro anticipato, smarrimento bagagli, rimborso quota viaggio studenti per gravi e documentati motivi, infortuni quando non coperti dalla polizza della scuola, ecc.).
2. I massimali assicurativi dovranno essere non inferiori a quelli richiesti dall'IS e non potranno essere previste clausole accessorie che comportino ulteriori oneri assicurativi per i partecipanti o per l'IS.
3. L'ADV dovrà dichiarare di essere coperta comunque dall'assicurazione per la responsabilità civile verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli artt.15 e 16 del D.Lgs 111/1995.

Tanto al fine di consentire a carico del fondo di garanzia di cui all'art. 21 del citato D.Lgs 111/1995, in caso di insolvenza o di fallimento dell'ADV, il rimborso del prezzo versato ed il rimpatrio del consumatore nel caso di viaggio all'estero, nonché per fornire un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da paesi extra-comunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno al comportamento dell'ADV stessa.

4. **Modalità di affidamento del servizio**

1. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con Buono d'Ordine almeno 30 giorni prima della data di partenza del viaggio e, in concomitanza, l'ADV dovrà stipulare un contratto con l'IS, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio.
2. Il contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che 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 23/7/1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.

3. 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 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.

5. **Elementi del contratto**

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) destinazione, durata, data di inizio e conclusione (qualora sia previsto un soggiorno frazionato: la durata del medesimo con relative date di inizio e fine);
- b) nome e cognome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio (licenza di categoria A e/o B) del rappresentante legale dell'ADV che sottoscrive il contratto;
- c) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- d) ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, le camere a 1,2,3 o 4 letti per studenti e camere singole per i docenti, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti e dettagliati;

e) itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico.

6. Modalità di calcolo del prezzo

1. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti.

Il numero delle persone effettivamente partecipanti comunicato dall'IS dovrà mantenersi all'interno del numero minimo e massimo a suo tempo comunicati, in caso di difformità, superiore al 10%, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'IS medesima.

2. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni 15 partecipanti paganti e frazione superiori a sette.

7. Revisione del prezzo

1. In conseguenza di norme che portino alla variazione del costo: del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, nonché dei cambi valutari superiori al 5% rispetto a quelli in atto al momento dell'offerta sarà consentito all'ADV di chiedere la variazione del prezzo.

2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.

3. Quando l'aumento del prezzo superasse la percentuale di cui al comma 2, l'IS può recedere dal contratto, senza penalità, con diritto al rimborso delle somme già versate alla controparte.

4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei 20 giorni che precedono la partenza.

8. Pubblicità, modalità di presentazione offerta e requisiti di partecipazione

1. L'I.S. inviterà almeno 3 ditte (scelte nell'elenco fornitori della scuola, che risultano tra le domande pervenute direttamente dalle Agenzie di viaggio, che risultano tra le segnalazioni pervenute dai docenti o, in mancanza, secondo i criteri di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001) a presentare la loro migliore offerta in merito all'organizzazione ed all'effettuazione di visite e viaggi d'istruzione di cui all'elenco allegato.

2. A pena di esclusione l'offerta dovrà pervenire, alla segreteria della Scuola Ufficio protocollo, in Rho (Mi), Via Raffaello Sanzio, n 2, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03/11/2016 con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data. Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, pertanto la scuola declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

Gli uffici della scuola osserveranno i seguenti orari: da lunedì a sabato: dalle ore 8.30 alle ore 14.00.

3. A pena di esclusione, l'offerta dovrà:

- pervenire in plico chiuso, controfirmato su entrambi i lembi di chiusura e recante all'esterno oltre al nominativo della Agenzia Viaggi la seguente dicitura "Offerta per l'organizzazione delle visite e viaggi d'istruzione" e le mete dei viaggi;
- contenere il costo di ogni viaggio nonché le autocertificazioni richieste.

4. Inoltre, a pena di esclusione, l'ADV dovrà dichiarare di possedere i seguenti requisiti richiesti e riportati nel modello di autocertificazione:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo: Categoria A e/o B;
- b) 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;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

- d) di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio, sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, nonché assicurare che l'alloggio non dovrà essere ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- e) di assicurare la conformità (per i viaggi all'estero) alla regolamentazione dello Stato membro ospitante;
- f) di possedere copertura RC verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D.Lgs. 111/1995;
- h) di essere a conoscenza delle condizioni specificate nel capitolato d'oneri che si accettano integralmente;
- i) che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa sino alla effettuazione dei viaggi di cui alla lettera d'invito;
- l) di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;
- m) di non aver pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art. 3 della L. 1423/56 e s.m.i.);
- n) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 C.P.P.) per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale dell'ADV;
- o) che ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;
- p) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di dette norme, ai sensi della L. 68/99;
- q) di essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.

9. Valutazione dell'offerta

L'IS nominerà una apposita commissione giudicatrice con il compito di valutare le offerte e di predisporre un prospetto comparativo delle stesse, indicando altresì qual è la migliore offerta.

La valutazione delle offerte e la indicazione di quella migliore saranno effettuate entro i successivi 10 giorni lavorativi dalla data ultima di presentazione dell'offerta.

10. Aggiudicazione del servizio

1. Il criterio per la scelta sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del contratto.

2. L'ADV aggiudicataria, entro il termine perentorio di quindici giorni, dovrà produrre:

- tutta la documentazione in originale o copia autentica richiesta dalla scuola a dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi, morali e tecnici ed economico- finanziari dichiarati a mezzo di autocertificazione.

Nel caso in cui l'ADV:

- non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra,
- non si presenti nel luogo ed alla data fissati per la stipula del contratto definitivo,
- rinunci all'organizzazione del viaggio aggiudicatasi,
- non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara, ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, la scuola si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare il contratto al successivo migliore offerente in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara.

11. Modalità di esecuzione del servizio ed eventuali inadempimenti

1. Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (con nome, indirizzo, telefono/fax, e-mail, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo

l'affidamento dell'organizzazione del viaggio e alla conferma dei servizi e comunque non oltre 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.

Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti e frazione superiore a sette) ed a più letti per gli studenti. Ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità alberghiera, potranno essere destinate agli studenti che ne faranno richiesta, comportando per gli stessi un supplemento di prezzo.

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.

In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti negli alberghi stessi, in ristoranti o con cestini da viaggio (quest'ultimi solo se richiesti).

Dovrà essere garantito comunque il pasto vegetariano ed eventuali intolleranze alimentari.

Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione.

2. L'ADV rilascerà all'IS, 5 giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto).

Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i relativi fornitori per ogni 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.

3. L'IS dovrà al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

4. Nel caso di inadempimento o di inesatta esecuzione del contratto, durante l'effettuazione del viaggio, l'IS, a mezzo del docente accompagnatore responsabile, presenterà immediata contestazione.

Entro i successivi 2 giorni lavorativi l'IS presenterà reclamo scritto alla ADV per le successive azioni e transazioni.

Negli altri casi l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto saranno presentati con reclamo scritto dall'IS all'ADV per le successive azioni e transazioni, entro 2 giorni lavorativi successivi all'accertamento o all'avvenuta conoscenza del mancato adempimento contrattuale.

12. Mezzi di trasporto

1. I viaggi d'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.

2. Per i viaggi in pullman l'offerta verrà quotata sulla base del "pullman pieno". Inoltre in caso di utilizzo di 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 parcheggi, 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.

3. Per i viaggi in treno le offerte verranno calcolate sulla base del numero necessario per ottenere dalle ferrovie il maggior sconto.

4. Per i viaggi in aereo dovrà essere indicata la compagnia prescelta e il prezzo dovrà comprendere comunque tutte le tasse e i diritti aeroportuali.

13. Rispetto e conservazione delle strutture alberghiere e dei mezzi di trasporto

1. Al momento dell'arrivo presso gli alberghi, 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.

2. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconteranno 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.

14. Modifica delle condizioni contrattuali

1. Fermo restando che il prezzo non può essere aumentato nei 20 giorni che precedono il viaggio, l'ADV che abbia necessità di modificare, per sopraggiunti gravi motivi, in modo significativo uno o più elementi del contratto, ne dà immediato avviso in forma scritta all'IS, comunque entro il termine di 5 giorni lavorativi prima della data di partenza del viaggio, indicando il tipo di modifica e la variazione (in diminuzione) del prezzo che ne consegue.

2. Ove l'IS non accetti la proposta di modifica di cui al comma 1 può recedere, senza pagamento di penale, ed ha diritto a quanto previsto nel successivo articolo 15.

3. L'IS comunica la propria scelta all'ADV entro due giorni lavorativi dal momento in cui ha ricevuto la proposta di modifica indicata al comma 2.

4. Dopo la partenza, quando una parte essenziale dei servizi previsti dal contratto non può essere effettuata, l'ADV predispone adeguate soluzioni alternative per la prosecuzione del viaggio programmato non comportanti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'IS, oppure rimborsa quest'ultima nei limiti della differenza tra le prestazioni originariamente previste e quelle effettuate, salvo il risarcimento del danno.

5. Se non è possibile alcuna soluzione alternativa o l'IS non l'accetta per un giustificato motivo, l'ADV gli mette a disposizione un mezzo di trasporto equivalente per il ritorno al luogo di partenza o ad altro luogo convenuto, e gli restituisce la differenza tra il costo delle prestazioni previste e quello delle prestazioni effettuate fino al momento del rientro anticipato.

15. Recesso o annullamento del servizio

1. Quando l'IS recede dal contratto nei casi previsti dai punti 7 e 14, o il viaggio viene cancellato prima della partenza per qualsiasi motivo, tranne che per colpa dell'IS, questa ha diritto di usufruire di un altro pacchetto turistico di qualità equivalente o superiore senza supplemento di prezzo, o di un pacchetto turistico qualitativamente inferiore previa restituzione della differenza del prezzo, oppure gli è rimborsata, entro sette giorni lavorativi dal momento del recesso o della

cancellazione, la somma di danaro già corrisposta.

2. Nei casi previsti dal comma 1 l'IS ha diritto ad essere risarcita di ogni ulteriore danno dipendente dalla mancata esecuzione del contratto.

3. L'IS dovrà confermare almeno 15 giorni prima della data della partenza del viaggio il numero dei partecipanti.

Il comma 2 non si applica quando la cancellazione del pacchetto turistico dipende dal mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti richiesto e l'IS sia stata informata in forma scritta di tale mancato raggiungimento almeno 20 giorni prima della data prevista per la partenza, oppure da causa di forza maggiore, escluso in ogni caso l'eccesso di prenotazioni.

16. Modalità di pagamento

1. Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 30%.

Il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte.

2. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della fattura a saldo. Tali modalità fanno parte integrante del contratto.

17. Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

18. Riferimento a norme vigenti

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia al regolamento di contabilità delle scuole di cui al D.I. 44/2001, nonché alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al Decreto legislativo del 17/3/1995, n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

19. Spese di registrazione

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'ADV.

Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

20. Reclami e controversie

Le notificazioni di decisioni o le comunicazioni dell'Istituto, dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla controparte nel domicilio legale indicato nel contratto.

Esse possono essere fatte anche in modo diretto, con consegna al legale rappresentante dell'impresa o suo incaricato che deve rilasciare ricevuta debitamente firmata e datata.

E' ammesso l'uso del telefax o della posta elettronica.

Eventuali spese e oneri fiscali inerenti all'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 Milano.

Rho il 25/10/2016

Il Dirigente Scolastico

Agenzia Viaggi