



Allegato C
Capitolato d'oneri tra istituto e agenzia di viaggi sottoscritto dalle parti

CIG: ZF11DAFD00 (DA INDICARE NELL'OFFERTA)

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n.623 del 2/10/1996 e n. 674 del 3/02/2016, fornendo, su richiesta dell'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;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione dei viaggi, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n.111);
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 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 dei viaggi, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'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 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", nonché quelle prescritte dal D. lgs. 50/2016, Nuovo codice Contratti. Detto 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 luglio 1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico;
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 situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di Operatori Socio-educativi o Socio-assistenziali;
 - b) agli allievi in situazione di handicap e agli eventuali Operatori Socio-educativi o Socio-assistenziali, 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, posta elettronica, 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 13 paganti, più una per eventuale docente accompagnatore di alunno in situazione di handicap) ed a 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.
8. 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 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 responsabili. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

9. in relazione ai servizi di pensione completa dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);

10. il viaggio d'istruzione potrà essere effettuato con pullman gran turismo. 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;

11. l' ADV dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza, dovrà tenere conto del rapporto numero posti seduti/numero di alunni e accompagnatori trasportati; l'ADV aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso, gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia, dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti;

12. l'ADV, con riferimento all'assicurazione dei veicoli, comunicherà all'IS il possesso di:

1. polizza assicurativa multi- rischi per infortunio e assistenza medica 24h/24;
2. Responsabilità civile, danni a terzi (estesa a docenti e alunni)
3. estremi e valore della copertura assicurativa;
4. responsabilità civile e professionale corrispondenti agli obblighi di cui al D. lgs. 206/2005, al D. lgs 111/1995, alla direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990 concernenti i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso";
5. dichiarazione di essere in possesso di regolare autorizzazione ai fini di intervento del fondo di garanzia di cui al DM 349/1999;

13. l'ADV fornirà una descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali dell'azienda;

14. i pullman saranno a disposizione per tutti gli spostamenti dei gruppi, 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 si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati, ai sensi della C.M. 674/2016 e del Protocollo d'Intesa con il Min. dell'Interno, siglato il 5/01/2015, a seguito del quale la Polizia di Stato ha predisposto un apposito vademecum, allegato alla Circolare;

15. le gratuità per ciascun viaggio saranno accordate in ragione almeno 1 ogni 13 allievi più 1 docente di sostegno;

16. L'IS, dietro presentazione di fattura elettronica, effettuerà il pagamento di un acconto pari al 20% del costo di ciascun viaggio alla conferma della prenotazione dei servizi richiesti. Il pagamento a saldo avverrà entro e non oltre 30 gg. dalla ricezione della relativa fattura elettronica che dovrà pervenire corredata di tutta la documentazione prevista per legge, compresa tracciabilità dei flussi finanziari, dopo la conclusione del viaggio e previa relazione positiva dell'accompagnatore responsabile del viaggio. Tali modalità faranno parte integrante del contratto;

17. l'ADV rilascerà all'IS, almeno 3 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 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 cinque 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 alle C.M. già menzionate, 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", alla L.218/2003, al D. lgs.286/2005, ai Regolamenti C. E. 561/2006, 1071/2009, 1073/2009 e del relativo Regolamento del Parlamento e del Consiglio del 21/10/2009 e a quanto previsto dal C.d.S.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Florio

Per accettazione il legale rappresentante dell'ADV (timbro e firma)
