



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Ernesto Guala"

www.istitutoguala.it

Posta elettronica certificata : cnis01600l@pec.istruzione.it

Sezione Associata - Istituto Tecnico Commerciale e Geometri "Ernesto GUALA"

P.zza Roma n. 7, Bra (CN) - Tel. 0172/413760 - Fax. 0172/430380 e-mail : cnis01600l@istruzione.it

Sezione Associata – IPSIA di Bra

V. le Rimembranze n. 19, Bra (CN) - Tel- 3455552296

Codice fiscale 91022900046

VIAGGIO DI ISTRUZIONE A PRAGA DEL 23-27 MARZO 2019

ALLEGATO N. 1 ALLA RICHIESTA PREVENTIVO

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. GUALA" E AGENZIA VIAGGI (ADV) (ai sensi del Capitolato d'oneri siglato tra MIUR ed Associazioni di categoria per la fornitura dei servizi agli I.S. in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione e della normativa vigente).

1. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator si impegna, all'atto dell'offerta, a rispettare le indicazioni della direttiva CEE n.314/90, recepita in Italia dal D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995, le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002, fornendo 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'Agenzia di Viaggi.
2. L'albergo dovrà trovarsi in zona centrale, di categoria almeno tre stelle di buon confort per livello di qualità e servizi (camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture ...)
3. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere doppie, triple o quadruple con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi. Dovrà essere prevista la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo.
4. L'ubicazione dell'albergo è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio. All'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione (il più vicino possibile alla zona centrale della città), il numero di telefono dell'albergo, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.
5. In relazione al servizio di mezza pensione, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
 - prima colazione;
 - cena preferibilmente a buffet o , in caso di impossibilità, con almeno primo, secondo, contorno, acqua.Deve essere garantito il pasto idoneo per allievi con eventuali problemi di intolleranza alimentare opportunamente segnalati.
6. L'Agenzia/Tour Operator deve garantire che la sistemazione alberghiera offerta presenta, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, che l'alloggio sia ubicato in zona centrale.
7. I conducenti devono essere in numero di due ,o in alternativa, di uno con l'aggiunta del c.d. pilota di spinta ; in tale ultimo caso dovrà essere incluso nel preventivo il costo dell'autista di spinta.

8. I pullman necessari (in numero di 2 / 3) per il viaggio degli allievi dovranno essere di categoria gran turismo, con immatricolazione a partire dal 2015 e dotati di TV per la visione film. Dovrà trattarsi di mezzi sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n°291 del 14.10.92 MPI, n. 623 del 2/10/96 MPI e del regolamento CEE e della NOTA MIUR 3 FEBBRAIO 2016 N.674.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M.291 del 14/10/92.

Gli autobus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali.

Nel percorso di viaggio dovranno essere preferite le strade a scorrimento veloce , tunnel, autostrade, che minimizzino i tempi di percorrenza evitando "tempi morti".

9. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator dovrà presentare tutte le certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari e Note Ministeriali.

Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati.

10. Le gratuità dovranno essere calcolate in ragione di almeno una ogni 15 paganti a viaggio ; di esse usufruiranno i docenti accompagnatori. Si richiede in ogni caso indicazione specifica del dato in questione da parte dell'Agenzia.

11. Le prenotazioni per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), gli ingressi ai suddetti monumenti dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, sulla base del programma dettagliato nell'Allegato 2 alla richiesta di preventivo.

Riguardo alle visite guidate, dovranno essere effettuate da guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali, e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida tenuto conto che i gruppi non potranno essere composti da più di 25/30 alunni : in caso di gruppi più numerosi si richiede la dotazione di auricolari individuali .

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta dell'Istituto , 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.

12. Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disagi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Per i viaggi all'estero si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

13. Le offerte dovranno essere formulate per quota individuale di partecipazione, in relazione al numero minimo e massimo di alunni partecipanti di cui alla seguente griglia :

- fino a 50 partecipanti
- da 51 a 60 partecipanti
- da 61 a 70 partecipanti
- da 70 partecipanti in su .

14. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente comprendenti:

- Responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in

particolare, di viaggi d'istruzione;

- Responsabilità civile mezzi utilizzati;
- Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti

Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere **indicati i massimali assicurativi**; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

15. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica, almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

17. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve **dichiarare** 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.

18. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista (All. 2) per l'effettuazione del viaggio salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi

19. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per motivi non imputabili all'Agenzia, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

20. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator sarà tenuta ad indicare nell'offerta le penali applicabili in caso di mancata partecipazione di un allievo per cause diverse dalla forza maggiore.

21. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite consentendo alla scuola di definire il totale da pagare in relazione all'accertato numero degli alunni partecipanti.

22. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

23. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 7 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/31995 n.111). Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

24. Al momento in cui l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura elettronica, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il restante 75%, a saldo, avverrà entro 15 gg. dopo lo svolgimento del viaggio e previa relazione positiva dei docenti accompagnatori e regolarità contributiva (DURC). Le commissioni bancarie connesse al

pagamento del servizio saranno a carico dell'ADV aggiudicataria come anche l'eventuale registrazione del contratto.

25. Per quanto non specificamente richiamato nel presente documento si rinvia alla normativa vigente in materia già menzionata, con particolare riferimento al Decreto Legislativo del 17/03/1995 n. 111, relativo all' Attuazione della direttiva n. 314/90 CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB DELLA SCUOLA, sezione albo online.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra MASSUCCO
Firmato Digitalmente