



Liceo Scientifico Statale "G. Seguenza"
Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina
C.F. 80005740834 - MEPS03000D@istruzione.it - MEPS03000D@pec.istruzione.it
Centralino: 090673569 - Fax: 090672770
www.seguenza.it - seguenza@seguenza.it

CAPITOLATO D'ONERI GARA VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. FINALITÀ

Il presente Capitolato detta le norme e determina le condizioni per l'esecuzione dei Viaggi d'Istruzione. Evidenzia, altresì, le caratteristiche minime richieste per la scelta della migliore offerta che gli operatori del settore dovranno predisporre per essere selezionati.

2. NORME DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. n. 44 del 01/02/2001 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), dal D. Leg.vo 12/04/2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e dal D. P.R. 05/10/2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»), nonché dalle condizioni di seguito riportate.

3. CARATTERISTICHE DEL FORNITORE

L'Agenzia di Viaggi (o il Tour Operator - di seguito denominati ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 (Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive) e n. 623 del 2/10/1996 (Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive), 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. Il Fornitore dovrà, comunque, essere in possesso di licenza di categoria "A" in grado, quindi, di fornire un servizio completo, dal viaggio alla sistemazione in albergo ed all'assistenza alle visite, oltre ad ogni altro servizio utile alla migliore esecuzione di quanto commissionato.

In particolare dovrà:

- essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle Agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- essere in possesso della polizza di responsabilità civile professionale per Agenti di Viaggio e/o T.O. con premio in scadenza a non meno di sei mesi dalla data dell'ultimo servizio da effettuare;
- 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;
- essere in possesso, in caso di Viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materie di circolazione di autoveicoli.

4. VALIDITÀ DELL'OFFERTA



La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione dei viaggi.

Non saranno accettate variazioni al prezzo offerto se non in diminuzione.

L'IS si riserva il diritto di annullare l'aggiudicazione e/o annullare il contratto qualora un Viaggio o una Visita dovessero non essere svolti dall'aggiudicatario.

5. EVENTUALI SERVIZI ESCLUSI DALLA FORNITURA

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: eventuali supplementi devono essere specificatamente indicati da parte dell'ADV.

6. MIGLIORIE

L'ADV può segnalare qualsiasi altra indicazione che dovesse ritenere utile per specificare l'offerta; potrà anche proporre migliorie purchè ciò non comporti aumento del prezzo indicato nella propria offerta. Tali condizioni migliorative potranno essere determinanti nel caso in cui dovesse risultare una graduatoria con più soggetti appaiati con la stessa migliore offerta e/o anche per meglio valutare l'offerta nel suo complesso.

7. LETTERA D'IMPEGNO E CONTRATTO

L'affidamento dell'organizzazione dei Viaggi d'Istruzione, 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 dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (Viaggi, vacanze e circuiti "tutto compreso") ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 (Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche). 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. L'IS si riserva di effettuare l'assegnazione per singoli lotti anche a differenti offerenti.

8. ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP (ALUNNI CERTIFICATI)

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap (alunni certificati), dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- 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;
- agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

L'IS, già in sede di gara, informerà i partecipanti del numero orientativo di alunni in situazione di handicap iscritti e l'offerente dovrà, secondo la propria esperienza, valutare l'incidenza dei servizi da prestare in modo da prevederlo sul costo complessivo offerto e considerando che i detti alunni (unitamente all'accompagnatore, che godrà di gratuità dei servizi aggiuntiva rispetto a quella prevista per ogni 15 partecipanti) siano soggetti al pagamento di una quota di partecipazione identica agli altri partecipanti (seppur godranno dei servizi idonei di cui sopra -camere doppie, con idonei servizi dedicati, per ospitare anche l'accompagnatore, mezzi di trasporto dotati di dispositivi per facilitare l'accesso ecc.).

9. QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Le quote di partecipazione saranno stabilite dall'offerente facendo riferimento al numero di iscritti indicato dall'IS. Occorrerà che l'ADV, rifacendosi alla propria professionalità ed esperienza, quantizzi il numero



ipotetico di partecipanti e renda concorrenziale la propria offerta mirando ad abbassare il più possibile il prezzo pro-capite di partecipazione innalzando la qualità della proposta il più possibile al di sopra dei minimi richiesti dall'IS.

Non saranno ammessi ricalcoli delle quote di partecipazione se non per migliorare, al ribasso, la stessa, lasciando immutata la qualità dell'offerta.

Tutti i servizi dovranno essere comprensivi dell'IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.

L'offerente, nella propria offerta, dovrà considerare l'adeguato regime IVA che dovrà essere applicato e indicherà l'ammontare della stessa rispetto alla quota imponibile d'offerta.

Tutti i prezzi dovranno tenere conto di ogni costo derivante, ad esempio, da tasse locali, tasse aeroportuali, tasse di soggiorno, oneri di trasporto, di vitto e alloggio, ingressi a musei, carburante, pedaggi, ingressi in città, parcheggi, diaria, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista e ogni altro onere, anche qui non espressamente, puntualmente e analiticamente citato, ma che risulta indispensabile sostenere per il corretto svolgimento del Viaggio.

10. CRITERI MINIMI DELLA FORNITURA-ALLOGGIO

La sistemazione alberghiera dovrà essere della categoria di minimo 3 stelle per l'Italia e 4 stelle per l'estero. Costituirà elemento di orientamento per la scelta della migliore offerta il fatto che la sistemazione prescelta abbia, sui principali siti di confronto fra hotels, una valutazione superiore all'80% del punteggio massimo.

All'atto dell'offerta deve essere indicata, tassativamente, la sistemazione alberghiera evidenziando, da parte dell'ADV, nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione con indicazione della distanza -in km- dell'albergo dalle località da visitare.

Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a 3 letti massimo, tutte con i servizi autonomi, per gli studenti. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo - che dovrà essere dotato di aria condizionata/riscaldamento e sistema wi-fi gratuito anche nelle camere - salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi vicini tra loro (tutti aventi qualità e servizi analoghi e aderenti a quanto qui richiesto). L'IS privilegerà la sistemazione del gruppo in un solo albergo. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare.

11. CRITERI MINIMI DELLA FORNITURA-VITTO

In relazione ai servizi di vitto dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nell'albergo stesso (soluzione, questa, da preferire) o in ristorante del quale dovrà indicarsi la distanza e il nome (naturalmente un struttura il più possibile vicina all'albergo) e deve essere escluso tassativamente il cestino da viaggio.

Il vitto sarà costituito dalla colazione, pranzo e cena e sarà preferenziale, nella valutazione dell'offerta, verificare la distanza del ristorante dall'albergo. La colazione dovrà essere sempre prevista nell'albergo stesso.

Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione offerto e garantita la disponibilità a predisporre menù, anche per pranzo e cena, diversificati in caso di presenza di soggetti affetti da celiachia e/o intolleranze alimentari. Dovrà essere garantito anche il pasto per vegetariani.

Il menu giornaliero deve prevedere una possibilità di scelta fra almeno due pietanze per portata (primo e secondo piatto), acqua minerale e frutta e deve essere differenziato tra pranzo e cena.

Costituisce titolo preferenziale nella valutazione dell'offerta la presentazione di menu dettagliati per tutta la durata del viaggio e la presenza di varianti alla frutta di stagione, oltre che l'aggiunta della portata del dolce.

12. MEZZI DI TRASPORTO

I viaggi d'istruzione dovranno essere effettuati con mezzi di trasporto idonei. Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. 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.

In caso di trasporto aereo il servizio deve essere svolto da compagnie di bandiera. L'offerta, inoltre, dovrà specificare se trattasi di voli diretti o con scalo (con la specifica degli scali e la durata del volo e delle soste). Sarà preferenziale il volo diretto o con il minor numero di scali.

In caso di disagi causati da imprevisti riguardanti qualunque tipo di soggetto fornitore della prestazione (la compagnia aerea, l'aeroporto, ecc.), l'ADV dovrà garantire a proprie spese, indipendentemente da eventuale intervento del fornitore la prestazione stessa, adeguata sistemazione sia per gli studenti che per i docenti accompagnatori.

13. MEZZI DI TRASPORTO-AUTOPULLMAN

Ove siano utilizzati autopullman, gli stessi - di categoria GT o equivalente e ciò per significare che la richiesta di servizio è di fascia di massima qualità, sicurezza ed efficienza - saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito e indicato nella scheda descrittiva del viaggio.

Anche gli spostamenti brevi (ad esempio da e per l'aeroporto o simili), quando effettuati in pullman, dovranno avere lo stesso servizio di cui sopra.

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. Sempre per i viaggi in pullman è richiesta la dichiarazione delle compagnie di noleggio di tutti i dati previsti dalla C.M. 291/1992 art. 9.8 e integrazioni; va inoltre indicato il massimale assicurativo degli automezzi e il Fornitore dovrà produrre:

- a. fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c. fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (Mpd. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d. fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f. attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno tre milioni di Euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h. fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i. attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- j. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico.

L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.



Per tutti i Viaggi, comunque organizzati, l'ADV (o la ditta di autotrasporti) deve garantire per iscritto:

- che nel Viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- che, in tutti i casi in cui il Viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

14. RISPONDEZZA DEI SERVIZI

Al momento dell'arrivo presso l'albergo l'IS, nella persona del proprio 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 all'ADV - che è obbligata ad indicare, prima della partenza, un proprio numero telefonico d'emergenza. L'ADV dovrà fornire la necessaria assistenza per risolvere i problemi.

L'IS, ove il problema non venisse risolto adeguatamente, provvederà a contestare con prontezza gli accadimenti riservandosi azioni di rivalsa sull'ADV.

15. GRATUITA'

Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti.

16. PENALI

Eventuali penali che verranno applicate in caso di defezioni/rinunce dei partecipanti prima della partenza, dovranno essere specificate fin dall'offerta e costituiranno elemento di valutazione da parte della commissione di gara all'atto della formazione del giudizio sulla qualità del servizio offerto.

17. PAGAMENTI ALL'ADV

Il pagamento per il servizio reso, verrà effettuato, dietro presentazione di regolari fatture in formato elettronico, mediante bonifico bancario, solo dopo la conclusione positiva di tutte le attività del servizio da parte dall'IS.

Nella fattura dovrà essere riportata esattamente la causale, il nome, la descrizione, il CIG e il codice univoco dell'ufficio UFGWAQ.

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- acconto di importo pari al 25% dei servizi prenotati dietro presentazione di regolare fattura in formato elettronico. A tale fine il fornitore deve dimostrare di avere bloccato tutti i trasporti e i servizi alberghieri previsti nel programma dei Viaggi e Visite da svolgere;
- saldo, in ragione del restante 75% del costo complessivo. La fattura relativa verrà pagata entro 30 giorni dal ricevimento della fattura (alla fattura occorrerà che l'ADV consegni anche un report finale sulle attività realizzate - per i servizi-) e, comunque, non prima che tutti i servizi siano stati eseguiti correttamente e senza contestazioni o l'IS e l'ADV abbiano definito eventuali controversie.

Restano, comunque, salve le prerogative dell'IS nel tutelare i propri diritti nelle sedi più opportune.

18. POLIZZE ASSICURATIVE

Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente. A questo proposito il Fornitore dovrà curare che sussista la copertura per i partecipanti per infortuni e R.C. con massimali di almeno 3 milioni di Euro.

L'offerta dovrà comprendere l'onere per una polizza assicurativa a totale copertura degli eventuali danni, anche vandalici, che potrebbero subire, a causa dei partecipanti, le strutture alberghiere/ristorative frequentate, nonché i mezzi di trasporto utilizzati.



Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS (e, per essa, agli alunni o ai familiari degli stessi), questa dovrà restare totalmente esonerata da qualsivoglia responsabilità e impegno di qualunque natura legato all'attivazione della polizza che dovrà essere a copertura totale o con oneri residuali a carico dell'ADV.

L'ADV curerà ogni eventuale aspetto legale, burocratico e assicurativo.

Dovrà essere prevista, anche, copertura assicurativa per lo smarrimento e danneggiamento bagagli e per l'assistenza medica.

Di tutte le polizze devono essere date indicazioni puntuali relativamente alla compagnia assicuratrice e ai massimali sin dall'offerta, oltre che copia della polizza e delle quietanze delle somme versate per l'attivazione della copertura (in caso di aggiudicazione).

Devono essere tassativamente evitate clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'IS.

19. SERVIZI NON PRESTATI

L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenze, 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 i fornitori 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. 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.

20. ACCETTAZIONE DEL CAPITOLATO

Nel presentare l'offerta l'ADV dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservazione del presente Capitolato.

21. SCARICO DI RESPONSABILITA' ECONOMICA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Tutte le offerte difformi dal presente Capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dall'IS in ragione della mera presentazione dell'offerta.

22. RICHIAMO NORMATIVO

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L. del 17/03/95 n. 111, relativo all'attuazione della Direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione, pur non rientrando nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto, vengono gestite dalla IS ispirandosi al modello della gara pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

