



## **CAPITOLATO D'ONERI**

**Lettera di Invito prot. n° 882/c7 del 01/02/2018**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'acquisizione della fornitura dei servizi "tutto compreso" relativi all'organizzazione e svolgimento dei seguenti

**Viaggi di Istruzione a.s. 2017-18**

**LOTTO UNICO: VIAGGIO D'ISTRUZIONE A PRAGA C.I.G. 73727108C1**

### **CONDIZIONI GENERALI PER TUTTI I LOTTI**

1. Il presente capitolato, allegato alla Lettera di Invito prot. n° 882/c7 del 01/02/2018 di cui costituisce parte integrante, è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET.

2. 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.

3. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato con i servizi che di seguito sono indicati per ogni singolo LOTTO:

- **L'agenzia è tenuta (pena esclusione) a soddisfare le seguenti richieste comuni a ciascun viaggio:**

1. L'albergo dovrà essere di categoria **almeno tre stelle di buon comfort per livello di qualità e servizi** (camere ben arredate, reception h 24 e servizi alberghieri, riscaldamento, buone condizioni di manutenzione delle strutture).
2. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi interni per i docenti e in camere con servizi interni per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nell'offerta. Le camere degli studenti **dovranno di preferenza essere sprovviste di balcone o terrazzo esterno.**
3. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate allo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.
4. Dovrà essere prevista, per ogni gruppo, **la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo. Solo eccezionalmente potrà essere prevista la sistemazione in due hotel o in due distinti edifici dello stesso hotel. In nessun caso sarà presa in considerazione un'offerta che preveda più di due hotel o di due distinti edifici. Dovrà essere previsto un servizio di vigilanza durante le ore notturne all'interno dell'albergo dove alloggiano gli studenti.**
5. All'atto dell'offerta, dovrà essere indicato **il nome, l'ubicazione, il sito web, il numero di telefono e fax dell'albergo**, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta. Sono anche richieste eventuali foto e depliant illustrativi. La struttura dovrà comunque rispondere alle vigenti norme sulla sicurezza.
6. Il trattamento richiesto è di **pensione completa** e nell'offerta dovrà essere indicato:
  - il tipo di servizio di prima colazione offerto (continentale, internazionale, a buffet ecc.)
  - il tipo di pranzo e cena offerti (in relazione al numero delle portate e al tipo di portate). **Il menù dovrà essere tipicamente italiano.** Il pranzo dovrà prevedere un primo di pasta asciutta con condimenti diversi e/o riso, un secondo di carne o pesce accompagnati da insalata, frutta e dolce. La cena comprenderà un antipasto e un secondo di carne o pesce con verdure. Frutta. È richiesto un esempio di menù tipo per ogni pasto.
  - Il giorno della partenza, qualora non fosse possibile effettuare un pranzo al ristorante, in sostituzione del pranzo al ristorante dovrà essere assicurato ai partecipanti il pranzo al sacco.
7. L'acqua dovrà essere inclusa nei pasti.
8. Il pranzo al ristorante dovrà essere garantito anche durante le escursioni fuori sede.
9. L'Agenzia di viaggi offerente dovrà pertanto fornire, all'interno della propria offerta tecnico-economica, ampie assicurazioni circa:
  - la varietà della dieta giornaliera, che dovrà garantire l'apporto calorico necessario per ragazzi;
  - la possibilità di usufruire di un servizio dietetico speciale per coloro che soffrono di patologie particolari o **allergie o intolleranze alimentari.**
10. L'Agenzia di viaggi deve garantire, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti; inoltre la struttura alberghiera non deve essere ubicata in zone poco sicure, in quartieri malsani o in zone periferiche degradate
11. L'Agenzia dovrà far pervenire alla scuola una **dichiarazione di responsabilità** in cui attesti di utilizzare esclusivamente risorse (strutture ospitanti, di ristorazione, vettori di trasporto, ecc) in possesso delle autorizzazioni di legge e che rispondano alle **norme di sicurezza** e prevenzione, igiene, in relazione a soggiorni per minori (sentenza della Corte di Cassazione n. 1769 del 08/02/2012).
12. I pullman dovranno essere di categoria Gran Turismo, 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 M.I.U.R. n. 623 del 2/10/96 MPI nonché di ogni altra norma di legge, e del regolamento CEE.
13. 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.
  14. I pullman dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, **inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali**.
  15. 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 Ministeriali**. L'Istituzione Scolastica si riserva di verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Tale verifica sarà richiesta alle Autorità competenti anche per tutti i **mezzi impegnati per gli spostamenti e le escursioni in loco**.
  16. Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati e il massimale assicurativo degli automezzi impegnati.
  17. Le gratuità saranno concesse in ragione di **almeno una ogni 15 paganti** e di esse usufruiranno gli accompagnatori.
  18. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste tutte le **garanzie assicurative** prescritte dalla normativa vigente da specificare dettagliatamente all'atto dell'offerta, ed eventuali polizze di assistenza comprendenti:
    - Responsabilità civile terzi (RCT) professionale con massimale assicurato secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione.
    - Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
    - Responsabilità civile mezzi utilizzati;
    - Assicurazione contro infortuni;
    - Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, etc.).
    - Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti.
  19. **Dovranno, altresì, essere comunicati con allegata copia della polizza, 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.
  20. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazioni di disabilità, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
    - l'Istituzione scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazioni di disabilità, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali.
    - Agli allievi in situazioni di disabilità e agli assistenti educatori dovranno essere forniti servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.
  21. L'Agenzia di Viaggi 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.

22. L'Agenzia di Viaggi 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.
23. L'Agenzia di Viaggi, 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.
24. L'Agenzia di Viaggio sarà vincolata all'offerta per **180 giorni** dalla data di scadenza del presente bando.
25. Nel caso di variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi come aumenti di tariffe ferroviarie e aeree, l'aumento della quota non può essere superiore al 10% del prezzo originario. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto, dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla a pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.
26. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.
27. 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 ed il totale da pagare.
28. **Saranno escluse dalla gara le offerte difformi dal presente capitolato.**

## Programma del viaggio

### Viaggio d'istruzione a PRAGA (5 notti, 6 giorni)

#### 1. Natura dei servizi richiesti

- **Destinatari:** classi quarte.
- **Numero partecipanti:** circa 170 studenti.

**Si richiedono due distinte partenze, con preferenza una per gli alunni del Liceo scientifico** (circa 100 partecipanti) e una per gli alunni del Liceo classico (circa 70 partecipanti).

- **Periodo:** compreso fra 15 marzo e 9 maggio 2018, con esclusione del periodo pasquale (29 marzo-02 aprile 2018).
- **Durata:** 5 notti - 6 giorni
- **Mezzo di trasporto:** Aereo (volo diretto)
- **Trattamento:** Pensione completa
- **Alloggio:** in struttura ubicata a Praga in zona centrale.
- **Costo massimo per alunno: euro 600,00** IVA compresa.

Gli alloggi sia per gli studenti che per i docenti devono disporre dei servizi igienici interni prevedere camere singole per i docenti.

#### 2. Dovranno essere garantiti (PENA ECLUSIONE) le seguenti condizioni):

- a) il trasferimento in pullman da Alcamo all'aeroporto di partenza e viceversa;
- b) il volo A/R diretto, da Trapani o Palermo;
- c) Il Transfer dall'aeroporto di arrivo fino all'hotel e viceversa;
- d) L'imbarco degli alunni su un unico volo;
- e) Eventuale pranzo al sacco il giorno della partenza, qualora fosse impossibile pranzare in ristorante;

- f) Prenotazioni e ingressi nei seguenti luoghi di interesse storico-artistico (pertanto il programma di viaggio e quindi gli itinerari quotidiani proposti dall'agenzia dovranno soddisfare tutte le seguenti richieste e svolgersi in presenza di guide qualificate):
1. *Castello di Praga con visita alla Wunderkammer, alla Cattedrale di S. Vito, il Palazzo Reale, Basilica di S. Giorgio e Vicolo D'oro, Ponte Carlo, Piazza Venceslao, Piazza dell'Orologio, Casa Danzante*
  2. *Quartiere ebraico con visita alla Sinagoga, Municipio Ebraico, Vecchio Cimitero Ebraico, il Museo Ebraico*
  3. *Visita a TEREZIN*
  4. *Visita al castello di CESKJ STENBERK o altro castello nei dintorni di Praga.*

**I costo dei biglietti per l'accesso ai suddetti siti sarà a totale carico dell'agenzia.**

Nell'offerta dovranno essere indicati **la compagnia prescelta e gli orari di volo. Il volo dovrà essere diretto.** Il costo del biglietto aereo deve essere comprensivo di tutte le tasse e i diritti aeroportuali.

La comunicazione dell'entità dei posti richiesti dall'Istituzione Scolastica ed assegnati dai vettori dovrà essere fornita all'Istituzione Scolastica dall'Agenzia di Viaggi all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

**Sono inoltre richiesti:**

- Assistenza di vostro personale all'aeroporto di partenza e di arrivo.
- Imbarco n.1 bagaglio in stiva incluso con franchigia di minimo Kg. 15 o secondo quanto previsto dalla compagnia aerea + n. 1 bagaglio a mano.

**3. Il programma di viaggio che l'Istituzione Scolastica richiede e che l'agenzia è tenuta a rispettare, è il seguente:**

**1° Giorno:** Trasferimento da Alcamo a Palermo/Trapani con pullman. Partenza per Praga con volo diretto. Trasferimento in pullman dall'aeroporto all'albergo e sistemazione nelle camere riservate.

**Itinerario.** Dal 1° al 6° giorno tutte le escursioni e le visite guidate previste nel capitolato.

**6° Giorno:** Prima colazione in hotel. Mattinata libera o escursione. Trasferimento in pullman dall'hotel all'aeroporto. Partenza per Palermo/Trapani con volo diretto. Trasferimento in pullman dall'aeroporto ad Alcamo.

- 4. 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 da parte dell'agenzia aggiudicataria.**
- 5.** Riguardo alle visite guidate, le guide turistiche dovranno essere qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali, e, in generale, in numero di **1 guida ogni 25 alunni.** Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida.
- 6.** In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta della scuola, 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.
- 7.** Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disguidi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.
- 8. Si richiede la presenza di un assistente in loco di lingua italiana** (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze) che si occupi direttamente di assistenza in aeroporto (in arrivo e in partenza), check in hotel e gestione delle rooming list, check out hotel.

Il Dirigente Scolastico  
*Giuseppe Allegro*