



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
“Giuseppe Ferro” - Alcamo (TP)  
LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO



## CAPITOLATO D'ONERI

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

### Viaggio di Istruzione a Roma 9-13 ottobre 2018

#### CONDIZIONI GENERALI

1. Il presente capitolato, allegato alla Lettera di Invito 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 a non più di 3 letti 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.

Pag. 1 di 4

4. Dovrà essere prevista la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo con servizio di vigilanza – reception h. 24.
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 **pernottamento e di prima colazione**
7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. 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.
11. I pullman dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, **inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali**.
12. 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**.
13. Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati e il massimale assicurativo degli automezzi impegnati.
14. **Le gratuità dovranno essere almeno tre e di esse usufruiranno gli accompagnatori**.
15. 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.

16. **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.
17. 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.
18. 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.
19. L'Agenzia di Viaggi rilascerà all'Istituzione Scolastica, **almeno due 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.
20. 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.
21. L'Agenzia di Viaggio sarà vincolata all'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza del presente bando.
22. 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.
23. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.
24. 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.
25. **Saranno escluse dalla gara le offerte difformi dal presente capitolato.**

## **VIAGGIO A ROMA-UDIENZA PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA - Servizi richiesti:**

- **Partecipanti:** 30 studenti + almeno 3 accompagnatori (il numero degli studenti può subire variazioni).
- **Durata:** 2 pernottamenti in hotel + 2 pernottamenti in nave. **Periodo non modificabile: 09-13 ottobre 2018.**

➤ **Mezzo di trasporto:** Nave

➤ **Hotel:** almeno **tre stelle**, con pernottamento e prima colazione

**È preferibile la struttura alberghiera nel centro di Roma, tale da permettere facili spostamenti a piedi o con mezzi pubblici.**

**È richiesta la presenza di guida qualificata e specializzata, iscritta agli albi ufficiali, per la visita guidata ai fori romani e a Pompei.**

➤ **Costo massimo per alunno: euro 300,00 (compreso IVA).** Eventuali offerte economiche superiori potranno essere prese in considerazione solo in assenza di altre offerte rientranti nel limite massimo, e a condizione che vengano ritenute congrue.

➤ Gli alloggi **in hotel e in nave** sia per gli studenti che per i docenti devono disporre dei servizi igienici interni e prevedere camere singole per gli accompagnatori, doppie/ triple per gli studenti.

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

### **09 ottobre 2018**

- Trasferimento con pullman GT da Alcamo al porto di Palermo
- Partenza con nave da Palermo per Napoli

### **10 ottobre 2018**

- Arrivo a Napoli
- Trasferimento con pullman GT da Napoli a Pompei. Visita guidata (compresa nel prezzo) del sito
- Trasferimento a Roma-hotel.
- Ore 20.00 trasferimento dall'hotel in centro se l'hotel non è ubicato in centro, tale da permettere facili spostamenti a piedi

### **11 ottobre 2018**

- Ore 7.30 trasferimento con pullman (se l'hotel non è ubicato in centro, tale da raggiungere facilmente a piedi il Quirinale) al palazzo del Quirinale e udienza del Presidente della Repubblica;
- Pranzo libero
- Pomeriggio visita libera del centro storico
- Ore 18.00 Rientro in pullman in hotel (se l'hotel non è ubicato in centro, tale da essere raggiunto facilmente a piedi)
- Ore 20.00 trasferimento dall'hotel in centro se l'hotel non è ubicato in centro, tale da permettere facili spostamenti a piedi

### **12 ottobre 2018**

- Visita guidata (compresa nel prezzo) al Foro romano e ai musei capitolini
- Pranzo libero
- Partenza per Napoli in pullman GT.
- Cena in nave libera

### **13 ottobre 2018**

- Arrivo a Palermo
- Trasferimento in pullman dal porto di Palermo ad Alcamo

Il Dirigente Scolastico

*Giuseppe Allegro*

*\*firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. lgs. N° 39 del 12 febbraio 1993*