



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI"

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039610-11 Fax 051/6011006

e-mail: BOIS01600C@istruzione.it



**Sistema Qualità certificato secondo
la Norma UNI EN ISO 9001:2015**



ALLEGATO 1

CAPITOLATO DI APPALTO TRA L'ISTITUTO MANFREDI-TANARI DI BOLOGNA E LE AGENZIE DI VIAGGI

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n°623 del 2/10/1996, 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 del viaggio, 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 n. 111 del 17/3/1995);
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 del viaggio, 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 n. 111 del 17/3/1995 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n°44 del 1° febbraio 2001 e successive modificazioni, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice degli appalti". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate;
5. 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;
6. a tutti i partecipanti dovrà essere prevista e garantita una polizza di assicurazione secondo la normativa vigente (per i viaggi all'estero è necessaria copertura assicurativa per eventuali danni a terzi causati da alunni e accompagnatori, perdita del bagaglio per gli spostamenti in aereo e altresì la possibilità di annullare il viaggio (senza franchigia) in caso d'impossibilità dovuta a malattia o eventi straordinari):
 - Garanzia assicurativa aggiuntiva medica tipo Medico no-stop dell'Europ Assistance o simile;
 - Assicurazione per furto o danneggiamento del bagaglio tipo Europ Assistance o simile;
 - Assicurazione per annullamento viaggio;
7. l'albergo dovrà essere della categoria richiesta. Lo stesso sarà indicato (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti per gli studenti;
8. ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dell'albergo, 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. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare e/o ai servizi di trasporto pubblico;

9. in relazione ai servizi di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nell'albergo stesso o in ristorante convenzionato limitrofo;
10. 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. ove siano utilizzati autobus, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, 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;
12. l'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
13. i vettori potranno essere sia di linea che low-cost. Dovranno, inoltre, essere inclusi nel prezzo un bagaglio da stiva oltre a quello a mano, tutte le tasse d'imbarco e aeroportuali ed i trasferimenti in pullman dall'aeroporto all'albergo e viceversa;
14. l'ADV 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 si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori.
15. l'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura elettronica emessa dall'ADV;
16. ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio;
17. di norma, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della Legge n° 140/1997, non sarà corrisposto nessun acconto, ma solo su presentazione della relativa fattura, sarà eseguito il pagamento, entro trenta giorni dalla ricezione della stessa e previa relazione positiva inerente a tutti gli accordi, da parte dei docenti accompagnatori; nel caso si richieda l'acconto sul pagamento dei biglietti aerei, l'ADV dovrà indicarlo nel momento della presentazione dell'offerta;
18. l'ADV rilascerà all'IS, 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 aereo/ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.Lgs. n°111 del 17/3/1995, relativo all'Attuazione della direttiva n°314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso.

data

IL RAPPRESENTANTE LEGALE ADV
