

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>CAPITOLATO D'ONERI TECNICO</b> |
|-----------------------------------|

**ART. 1- CONDIZIONI GENERALI**

L'agenzia di Viaggi/Tour operator si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n. 291 del 14/1/1992 e n. 623 del 02/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le indicazioni indicate nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9 commi 7 e 10 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del Rappresentante Legale dell'Agenzia.

L'Agenzia indicherà al momento dell'offerta:

- ▶ l'autorizzazione all'esercizio;
- ▶ gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato, eventuali clausole di franchigia e di scoperto;
- ▶ gli estremi dell'assicurazione per annullamento viaggi da parte degli studenti, assistenza medica 24/24, infortuni, responsabilità civile. Dette Assicurazioni dovranno essere presentate unitamente ai preventivi.

Su tutti i preventivi dovranno essere sviluppate dettagliatamente le attività, l'itinerario, per ogni singolo giorno, indicando chiaramente "la quota comprende" per i servizi inclusi e la quota "non comprende" per quelli non inclusi.

**RIEPILOGO SERVIZI RICHIESTI:**

|   |  |
|---|--|
| Trattamento Hotel oltre al pernottamento          | <p>Dalla cena del giorno di arrivo al pranzo dell'ultimo giorno di permanenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Pranzo con cestini forniti dall'Hotel il giorno successivo all'arrivo e il giorno di partenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Cena in Hotel: 1 primo, 1 secondo con contorno, frutta o dolce, ½ l di acqua minerale.</p> <p>Pranzo con cestino fornito dall'hotel: (minimo) n. 2 panini con affettato o formaggio, frutta, brioche, ½ l acqua minerale.</p> <p>Colazione in Hotel: Caffè, tè, latte, biscotti o brioche, succo di frutta.</p> <p>Possibilità di diete per celiaci o intolleranze alimentari o vegetariani/vegani.</p>  |
| Trattamento personale docente                     | <p>Sistemazione in camera singola o doppia con bagno in camera.</p> <p>Vitto dalla cena del giorno d'arrivo al pranzo dell'ultimo giorno di permanenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Pranzo con cestini forniti dall'Hotel il giorno successivo all'arrivo e il giorno di partenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Cena in Hotel: 1 primo, 1 secondo con contorno, frutta o dolce, ½ l di acqua minerale.</p> <p>Pranzo con cestino fornito dall'hotel: (minimo) n. 2 panini con affettato o formaggio, frutta, brioche, ½ l acqua minerale.</p> <p>Colazione in Hotel: Caffè, tè, latte, biscotti o brioche, succo di frutta.</p> <p>Possibilità di diete per celiaci o intolleranze alimentari o vegetariani/vegani.</p> |
| Trattamento personale extrascolastico (autista/i) | <p>Sistemazione in camera singola con bagno in camera.</p> <p>Vitto dalla cena del giorno d'arrivo al pranzo dell'ultimo giorno di permanenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Pranzo con cestini forniti dall'Hotel il giorno successivo all'arrivo e il giorno di partenza con acqua inclusa ai pasti.</p> <p>Cena in Hotel: 1 primo, 1 secondo con contorno, frutta o dolce, ½ l di acqua minerale.</p> <p>Pranzo con cestino fornito dall'hotel: (minimo) n. 2 panini con affettato o formaggio, frutta, brioche, ½ l acqua minerale.</p> <p>Colazione in Hotel: Caffè, tè, latte, biscotti o brioche, succo di frutta.</p>  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | Possibilità di diete per celiaci o intolleranze alimentari o vegetariani/vegani.   |
| Caratteristiche dell'Hotel | 3 stelle o superiore, camere da tre/quattro letti con bagno in camera.   |
| Ubicazione hotel           | Centrale o limitrofa alle mete del programma.  |
| Programma                  | <p><b>PRIMO GIORNO – 03/05/2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ore 5:00 partenza davanti all'Istituto Scolastico sito in Via Valletta Fogliano 59 - Vigevano (1-2 soste in autogrill).</li> <li>• Ore 10:00/10.30 arrivo previsto a Piombino e imbarco sul traghetto.</li> <li>• Ore 12:00 arrivo a Portoferraio, pranzo al sacco da consumare in zona.</li> <li>• Nel pomeriggio visita guidata del centro storico di Portoferraio e dei Musei Napoleonici (residenza napoleonica Villa dei Mulini e Villa S. Martino).</li> <li>• Sistemazione in Hotel, cena e pernottamento.</li> </ul> <p><b>SECONDO GIORNO – 04/05/2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colazione.</li> <li>• Visita guidata di Rio nell'Elba e Rio Marina. Escursione in trenino ai cantieri dismessi del Parco Minerario.</li> <li>• Pranzo con cestino da consumare in zona.</li> <li>• Visita del Museo dei minerali.</li> <li>• Rientro in Hotel, cena e pernottamento.</li> </ul> <p><b>TERZO GIORNO – 05/05/2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colazione.</li> <li>• Visita guidata all'Acquario dell'Elba.</li> <li>• Pranzo in zona con cestini forniti dall'Hotel.</li> <li>• Dopo pranzo partenza per il rientro a Vigevano.</li> </ul> |

L'offerta dovrà comprendere vitto, alloggio, trasporto di andata e ritorno e trasporti in loco (traghetto incluso) dei partecipanti compresi i docenti accompagnatori e l'/gli autista/i, i costi di prenotazione, ingresso e guide ai vari musei e attrazioni sopra indicati

## **ART. 2 – VALIDITÀ DEI PREVENTIVI**

La validità dei preventivi sarà riferita alla data indicata per l'effettuazione del viaggio. La revisione del prezzo forfettario di vendita di pacchetto turistico, sarà convenuto tra le parti dopo ricalcolo delle quote individuali sulle variazioni di costi fissi. La scuola si riserva, comunque, il diritto di annullare il viaggio d'istruzione qualora l'aumento della quota, anche se dovuto a variazioni di tariffe ferroviarie o aeree, sia superiore al 10% del prezzo offerto. In tal caso la ditta aggiudicataria si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente allo stage annullato

## **ART. 3 CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE OSPITANTI**

Hotel 3 stelle o superiore con camere da ¾ persone con bagno privato per gli alunni, camere singole o doppie con bagno privato per gli accompagnatori e camere singole con bagno privato per gli autisti. L'ubicazione dell'hotel deve essere in zona centrale o limitrofa alle mete del programma. In relazione ai servizi offerti di pensione completa sarà obbligatorio indicare se gli stessi, quando non consumati nella struttura ospitante, siano garantiti con cestini da viaggio, allegando in offerta dettaglio della tipologia prescelta e del menù offerto che dovrà essere comprensivo di bevande.

## **ART. 4 - CONDIZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO VIA TERRA**

I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con mezzi di trasporto Gran Turismo. L'Agenzia dovrà indicare le disponibilità dei posti a sedere, indicare la compagnia prescelta all'atto dell'offerta. Ove per gli spostamenti dovuti per escursioni siano utilizzati pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, in ragione dell'itinerario stabilito. Nella quota l'Agenzia/Tour operator avrà cura di includere i costi dovuti a: carburante, pedaggi, ingressi città, spese di diaria, eventuali costi di vitto e alloggio degli autisti. Per i viaggi in pullman è richiesta indicazione della compagnia di noleggio, dichiarazione nella quale la stessa si impegna, a richiesta, a fornire i dati previsti dalla C.M. 291/1992 art. 9.8 lettera a/l ed integrazioni. È comunque obbligatorio indicare nei documenti di gara il massimale assicurativo degli automezzi e l'anno di immatricolazione dei veicoli utilizzati dalla compagnia indicata. L'Istituto si riserva di verificare, alla partenza del viaggio, avvalendosi delle autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

## **ART. 5 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE E GRATUITÀ**

Le Agenzie/Tour operator dovranno prevedere non meno di n. 1 gratuità ogni 15 alunni paganti, n. 1 gratuità ogni 2 alunni con disabilità, gratuità personale extrascolastico. Eventuale ulteriore gratuità sarà considerata condizione migliorativa dell'offerta. Nel costo complessivo deve essere sempre compreso l'importo dell'eventuale tassa di soggiorno. In caso di difformità tra il numero di partecipanti previsto e quello effettivo, il costo potrà essere ricalcolato e concordato tra Agenzia e Istituto.

## **Art. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo avverrà in ottemperanza del Decreto del 03/04/2013 n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che approva il Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della Fattura Elettronica ai sensi dell'art. 1 commi da 209 a 213 della Legge n. 44 del 24/12/2007 ed in particolare comma 209, che dispone che le stesse devono essere effettuate **ESCLUSIVAMENTE** in forma elettronica, obbligatoriamente dal 06/06/2014. Il pagamento verrà effettuato entro i termini previsti da suddetta normativa e previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di eventuali inadempimenti tramite Agenzia delle Entrate. A tal riguardo la Ditta dovrà dichiarare i dati richiesti ai fini dell'accertamento d'ufficio.

Il pagamento avverrà con le seguenti modalità:

**50%** dell'importo dovuto all'atto di emissione dei biglietti;

**50%** dell'importo residuo saldo fattura, previa acquisizione della relazione favorevole degli accompagnatori e ricevimento di fatturazione elettronica da parte della Ditta.

Codice per invio fatturazione elettronica: UFNZP4

#### **ART. 8 – CLAUSOLE FINALI**

Nel presentare offerta le Agenzie/Tour operator proponenti dovranno dichiarare di impegnarsi all'osservanza di tutto quanto prescritto nelle singole richieste della presente Procedura di Gara. Saranno escluse tutte le offerte considerate "difformi" dal capitolato richiesto e non rispondenti a tutto quanto incluso nel presente invito. Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L. n. 11 del 17/03/1995 relativo all'attuazione della Direttiva CEE n. 314/1990, concernenti i viaggi e i circuiti "tutto compreso". Le richieste di preventivo per Viaggi di Istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le Gare di appalto pubblico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Massimo Camola\*

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa