



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)

☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

Email segreteria: pvic805008@istruzione.it

Email dirigente: dirigentescolastico@istitutocomprensivocasorate.it

sito web: www.istitutocomprensivocasorate.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60628

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

ALLEGATO N.1

"CAPITOLATO D'ONERI"

La ditta aggiudicataria del/dei servizio/i (di seguito denominato semplicemente "ditta") si impegna a rispettare le prescrizioni previste in materia di visite guidate e viaggi di istruzione previste dalla normativa vigente, fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste dalla stessa anche mediante autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della ditta, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

- ❖ La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'aggiudicatario. La Stazione appaltante si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso la ditta si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.
- ❖ In calce ad ogni preventivo la ditta fornirà, su richiesta della stazione appaltante, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc. I relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.
- ❖ L'aggiudicazione del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- ❖ A seguito dell'aggiudicazione verrà stipulato un regolare contratto di servizi allo stesso c.d. "servizi esclusi", per l'acquisizione di un pacchetto chiuso, di agenzia di viaggi per il rilascio di titoli di visite guidate e/o viaggi d'istruzione, relativo alla sistemazione logistica, alla pianificazione ed organizzazione del viaggio e dell'assistenza accessoria. Detto contratto dovrà essere firmato dai legali rappresentanti, sia della ditta aggiudicataria che della stazione appaltante.
- ❖ In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap la stazione appaltante comunicherà alla ditta la partecipazione di allievi diversamente abili, i relativi specifici servizi richiesti e l'eventuale presenza di docenti o altri soggetti assistenti.
- ❖ La struttura alberghiera dovrà essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste e la ditta dovrà fare espressa comunicazione alla stazione appaltante riportante l'indicazione del nome, indirizzo, telefono/fax/mail, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi.
- ❖ Le sistemazioni saranno in camere con servizi privati, gratuite e singole per i docenti e a più letti (a 2, 3, 4 letti) con servizi privati per gli studenti.
- ❖ La ditta dovrà procedere, di norma, alla sistemazione del gruppo-scuola in un'unica struttura alberghiera e, SOLO ove ciò non dovesse essere possibile, considerato il numero dei partecipanti rispetto alla ricettività, la ditta dovrà procedere a sistemazioni di pari qualità in strutture quanto più possibili viciniori.
- ❖ In relazione ai servizi di mezza pensione gli stessi dovranno essere, sempre serviti in ristorante/ nello/gli albergo/ghi ospitante/i il gruppo scuola e, in caso di impossibilità, in strutture esterne preventivamente indicate dalla ditta oppure con cestino da viaggio (quest'ultimo soltanto se richiesto dalla stazione appaltante).
- ❖ I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti dalla stazione appaltante; la ditta procederà all'uopo alle necessarie prenotazioni e pagamenti di biglietti ferroviari e/o aerei.
- ❖ Ove siano utilizzati per il servizio BUS G.T., gli stessi dovranno essere a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito.

- ❖ Nel costo del servizio si intendono sempre incluse le spese carburante, quelle per i pedaggi autostradali, gli ingressi in città e i parcheggi, l'IVA, la diaria, il vitto e l'alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista.
 - ❖ La stazione appaltante potrà chiedere alla competente autorità di P.S. di verificare, alla partenza del viaggio d'istruzione /visita guidata, l'idoneità tecnica, la regolarità amministrativa e la copertura assicurativa dei mezzi utilizzati.
 - ❖ Ai docenti accompagnatori saranno accordate gratuità almeno in ragione di una ogni 15 partecipanti al viaggio d'istruzione/visita guidata.
 - ❖ Dopo l'avvenuta conferma dei servizi prenotati dietro specifica richiesta e presentazione da parte della ditta della relativa fatturazione, la stazione appaltante potrà corrispondere un acconto fino alla concorrenza del 50% del costo del servizio aggiudicato, comprensivo (anche in caso d'utilizzo di mezzi aerei/ferroviari/marittimi) del costo dei relativi titoli di viaggio, ferma restando la corresponsione del saldo a prestazione resa ed a regolare presentazione delle relativa fatturazione.
 - ❖ La ditta consegnerà alla stazione appaltante, prima della data stabilita per l'inizio del servizio, i documenti relativi ai viaggio (voucher, titoli di trasporto) indicanti: il nome dell'istituzione scolastica, l'entità dei gruppi, i servizi prenotati relativi al viaggio d'istruzione/visita guidata.
 - ❖ I responsabili accompagnatori della stazione appaltante cureranno 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. **Tali adempimenti consentiranno alla stazione appaltante di poter ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore.**
 - ❖ La stazione appaltante dovrà fornire tempestiva comunicazione alla ditta delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.
-

Per tutto quanto non specificatamente previsto e regolato dal documento, la stazione appaltante fa espresso rinvio alla vigente normativa in materia, già più volte sopra menzionata, con particolare riferimento al D.L. del 17/03/1995 n° 111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.

(PROF.SSA Angela SCLAVI)

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI SENSI E
PER GLI EFFETTI DELL'ART. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993