|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L’EMILIA ROMAGNA****ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3 (MO)****SEDE UFFICI: Via Bortolamasi, 22 - 41012 CARPI (MO)****tel. 059 686618 – fax 059 652704 Codice Fiscale 90035940361**e Mail: moic83900v@istruzione.itPec:moic83900v@pec.istruzione.itSito web:[www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it) |  |

**Allegato 1**

**CAPITOLATO D’ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA 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. 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 ed in coerenza con le norme dettate dal Decreto 28 agosto 2018, n.129 “ Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall’ADV che dall’IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all’IS di poter accedere al “Fondo nazionale di garanzia”, per i casi di cui all’art.1 e secondo le procedure di cui all’art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.
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 del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all’appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal Decreto 28 agosto 2018, n.129 “ Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107”. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall’ADV che dall’IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all’IS di poter accedere al “Fondo nazionale di garanzia”, per i casi di cui all’art.1 e secondo le procedure di cui all’art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all’appendice del presente capitolato, nota n. 3) ;
5. Per l’ albergo la categoria prevista deve essere minimo tre stelle. L’Albergo dovrà essere pienamente efficiente e deve garantire tutte le misure di sicurezza negli ambienti in cui saranno ospitati i minori. Vanno indicati nome, indirizzo, telefono/fax e ubicazione dell’Hotel. Gli studenti devono essere sistemati in camere a non più di tre letti e gli insegnanti in camere singole con le gratuità per loro previste. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergoper facilitare la sorveglianza. L’ubicazione dovrà essere moralmente sicura e il più vicino possibile ai luoghi da visitare. Vanno in ogni caso evitate indicazioni generiche sul luogo dei pernottamenti . L’Albergo dovrà essere assicurato per le garanzie e i massimali di legge.
6. i viaggi d’istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. 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;
7. I vettori saranno quelli indicati per ciascun viaggio nella lettera di invito e nel preventivo va incluso il costo di tutti i servizi richiesti. 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.
8. ove siano utilizzati autopullmann, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all’itinerario precedentemente stabilito. Si chiede la disponibilità dei vettori nelle ore serali (dopo cena) per eventuali uscite. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, diaria, vitto e alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. Si precisa che il servizio dovrà essere svolto dalla ditta appaltatrice a suo rischio e con l’assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso. Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato deve intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico della ditta aggiudicataria, che terrà indenne a tale titolo l’amministrazione scolastica ( per tale intendendosi l’istituzione scolastica e il Ministero dell’Istruzione) da qualsiasi pretesa. La ditta è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto di persone e cose. Il personale adibito al servizio è obbligato a tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori e dei docenti accompagnatori e comunque tale da escludere qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile ai sensi degli artt. 571 e 572 c.p., ovvero l’uso di linguaggio volgare o altri comportamenti lesivi della dignità dei trasportati. L’IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l’idoneità dei mezzi utilizzati;

1. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest’ultimo/i se richiesto/i). I Pasti come da programma dovranno essere di buona qualità e quantità e formati da : primo,secondo con contorno e frutta, una bibita analcolica ed acqua minerale. Il menu deve essere vario e diverso tra pranzo e cena; tenere conto delle diverse etnie e prevedere il pasto per celiaci.
2. I preventivi dovranno ricomprendere le gratuità per tutti gli accompagnatori (docenti, personale ATA, genitori).
3. Al momento dell’arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l’I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L’IS 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 riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l’entità con i relativi fornitori. L’ammontare dell’eventuale spesa sarà addebitata all’IS con specifica fattura emessa dall’ADV.
4. I preventivi presentati dovranno essere validi 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.). Eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicati all’atto dell’offerta. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l’aumento della quota dovesse superare il 10%. In tal caso l’Agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
6. l’IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all’ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l’eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
7. agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali e/o genitori accompagnatori dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.
8. Le quote di partecipazione saranno precisate in relazione ad un numero minimo e massimo di allievi paganti e in caso di variazione del numero di partecipanti, il costo sarà ricalcolato e comunicato all’Istituto.
9. Il pagamento avverrà al rientro del viaggio ed entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica da parte dell’Agenzia, dopo verifica positiva all’EQUITALIA e DURC aggiornato positivo
10. Prima della partenza l’Agenzia rilascerà alla Scuola i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto ecc.). Sui voucher saranno indicati: il nome della Scuola, l’entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. Al rientro in sede della comitiva e comunque, entro e non oltre 5 giorni, la Scuola informerà l’Agenzia di viaggi degli eventuali servizi di cui non si è usufruito.
11. Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato deve essere analiticamente indicato in ciascun preventivo o riassunto in una dichiarazione dalla quale risulti chiaramente che essa si riferisce a tutti i preventivi proposti dall’Agenzia nell’offerta.
12. Fermo restando che la Scuola sceglierà l’Agenzia a suo insindacabile giudizio mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa in termini di qualità e prezzo ai sensi dell’ art. 95, del Codice dei Contratti, verranno escluse dalla fornitura le offerte difformi dal presente capitolato.
13. La stipulazione del contratto sarà subordinata alla sottoscrizione di una dichiarazione specifica di conoscenza della clausola, con cui si chiarisce che verrà applicata una decurtazione del 50% sul prezzo finale pattuito se non si rispetteranno i criteri e i requisiti indicati nel presente capitolato e nella lettera di invito. Tale decurtazione sarà applicata in caso di gravi adempimenti debitamente documentati a titolo esemplificativo e non esaustivo: 1) inefficienza dei servizi di trasporto; 2) mancanza di igiene.
14. Nel rispetto del decreto n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministero dell’Economia e delle Finanze, art 1

commi da 209 a 213, la Ditta aggiudicataria dovrà produrre nei confronti di questa istituzione scolastica esclusivamente fatture elettroniche. Il codice univoco attribuito a questa scuola è il seguente: **UFP4BA.** Il predetto codice unitamente al **CIG: Z1F2B3FBAF,**dovrà obbligatoriamente essere riportato in ogni fattura e sarà utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione con la Ditta aggiudicataria e per indirizzare correttamente le fatture.Saranno quindi rifiutate da questa Amministrazione le fatture emesse in forma cartacea e non rispondenti alla normativa sopra citata. La fattura verrà saldata entro 30 giorni dal termine dei singoli servizi effettuati e documentati.

A tal proposito le Ditte devono rinunciare sin d’ora alla richiesta di eventuali interessi legali ed oneri di alcun tipo per eventuali ritardi nel pagamento indipendenti dalla volontà dell’Istituzione Scolastica.

1. Qualsiasi controversia in merito all’interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto di appalto di fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra la stazione appaltante aggiudicatrice e l’aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Bologna – residenza dell’Avvocatura distrettuale dello Stato.

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato e nella lettera di invito, si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia.
2. I dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed all’eventuale successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale della stazione appaltante, così come espressamente disposto dal codice privacy.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare ai sensiex art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali.

**APPENDICE:**

 *Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 –Revisione del prezzo*

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.

2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.

3. Quando l’aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l’acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.

4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

*Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici*

Il contratto contiene i seguenti elementi:

1. destinazione, durata, data d’inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
2. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell’autorizzazione all’esercizio dell’organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
3. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
4. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all’atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all’art. 1385 del codice civile non si producono allorché il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
5. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
6. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all’art.21;
7. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
8. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l’ubicazione, la categoria turistica, il livello, l’eventuale idoneità all’accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
9. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
10. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell’annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
11. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l’organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
12. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
13. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l’inadempimento o l’inesatta esecuzione del contratto;
14. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all’art.12.

*Artt.1 e 5,* Decreto del Ministero dell’Industria del Commercio e dell’Artigianato del 23 luglio 1999 (relativi al Fondo nazionale di

garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

*Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione*

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall’articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.
2. Compito del Fondo è quello di :
3. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell’organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non tutto o in parte, l’osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
4. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all’estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;
5. assicurare la fornitura di un’immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all’organizzatore.
6. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall’organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

**…** *omissis …*

*Art. 5 - Domanda per l’intervento del Fondo fuori dei casi d’urgenza*

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.
2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:

a. contratto di viaggio in originale;

b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all’agenzia di viaggio;

c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Tiziano Mantovani\***

**\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.**