



POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



**ISTITUTO
COMPENSIVO**
"GIAN TESEO CASOPERO"



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

Via Pirainetto s.n.c. 88811 - Cirò Marina (KR)

Tel./Fax 0962.35185 - Cod. Fisc.: 91021410799

E-mail: Kric819002@istruzione.it - Kric819002@gov.istruzione.it

www.ic2casopero.gov.it



ISTITUTO COMPENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado

Via Nicholas Green, snc - Tel. 0962 34298 - Fax 0962 337471

Codice Mecc: KRIC819002 - C.F. 91021270797 - E-mail: kric819002@istruzione.it

88812 - CRUCOLI TORRETTA

CAPITOLATO D'ONERI

**PER L'ORGANIZZAZIONE E L'EFFETTUAZIONE DI VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE DELL'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2017/18**

1. Oggetto
2. Preventivo spesa, durata e prezzi
3. Assicurazioni (comprehensive del fondo garanzia ex art. 21D.Lgs. 111/1995)
4. Modalità di affidamento del servizio
5. Elementi del contratto
6. Modalità di calcolo del prezzo
7. Condizioni e norme per la partecipazione alla gara
8. Termine presentazione dell'offerta e criterio di aggiudicazione.
9. Valutazione dell'offerta
10. Aggiudicazione del servizio
11. Modalità di esecuzione del servizio ed eventuali inadempimenti
12. Mezzi di trasporto
13. Rispetto e conservazione delle strutture alberghiere e dei mezzi di trasporto
14. Ulteriori condizioni contrattuali
15. Recesso o annullamento del servizio
16. Modalità di pagamento
17. Divieto di cessione del contratto
18. Riferimento a norme vigenti
19. Reclami e controversie

1. Oggetto

Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione, programmati da questa Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS).

PROGETTO POR CALABRIA FESR - FSE 2014-2020 - .“FARE SCUOLA FUORI DALLE AULE”. DAL TITOLO “E-DEMOCRACY: PERCORSI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E CITTADINANZA DIGITALE” NELLA SEGUENTE ZONA DELLA CALABRIA (SILA PICCOLA CATANZARESE), COMUNE DI SORBO SAN BASILE (CZ).

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 e n. 674 del 03/02/2016, fornendo, su richiesta dell'IS, tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'articolo 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/926 e C.M. n. 674 del 03/02/2016, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

2. Preventivo spesa, durata e prezzi

1. Il preventivo di spesa dovrà tener conto dei seguenti elementi indicati nei successivi articoli 3, 4, 5 e 6.

La spesa finale dovrà essere comprensiva di IVA e di tutti i diritti di agenzia in modo che detto prezzo finale contenga precisamente il totale da pagare a carico di ogni studente partecipante al viaggio.

2. L'offerta presentata resterà valida fino alla effettuazione del viaggio richiesto, 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 del 17/03/1995 n. 111;

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.

3. Assicurazioni (comprensive del fondo garanzia ex art. 21D.Lgs. 111/1995)

1. Il prezzo del viaggio dovrà comprendere tutte le spese delle coperture assicurative previste dalla vigente normativa, nonché quelle delle ulteriori polizze richieste dall'IS (quali: R.C., assistenza sanitaria e legale, rientro anticipato, smarrimento bagagli, rimborso quota viaggio studenti per gravi e documentati motivi, infortuni quando non coperti dalla polizza della scuola, ecc.).

2. L'ADV dovrà dichiarare di essere coperta comunque dall'assicurazione per la responsabilità civile verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 15 e 16 del D.Lgs. 111/1995. Tanto al fine di consentire a carico del fondo di garanzia di cui all'art.21 del citato D.Lgs. 111/1995, in caso di insolvenza o di fallimento dell'ADV, il rimborso del prezzo versato ed il rimpatrio del consumatore nel caso di viaggi all'estero, nonché per fornire una immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno al comportamento dell'ADV stessa.

4. Modalità di affidamento del servizio

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa, previa verifica della regolarità e validità del DURC acquisto dalla Stazione Appaltante e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.L n. 44 del 01/02/2001 concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” .

1. Il 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 23.7.1999, recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.

2. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

a) 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;

b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

5. Elementi del contratto

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione (qualora sia previsto un soggiorno frazionato: la durata del medesimo con relative date di inizio e fine)

b. nome e cognome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio (licenza di categoria A e/o B) del rappresentante legale dell'ADV che sottoscrive il contratto;

c. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;

d. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, le camere a 1, 2, 3, 4 letti per studenti e camere singole per i docenti, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti.

6. Modalità di calcolo del prezzo

1. Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti.

Il numero delle persone effettivamente partecipanti comunicato dall'IS dovrà mantenersi all'interno del numero minimo e massimo a suo tempo comunicati nella scheda descrittiva in caso di difformità, superiore al 10%, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'IS medesima.

7. Condizioni e norme per la partecipazione alla gara

Le Ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposta documentazione e se nel caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione(AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.

Le offerte a pena di esclusione dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nel capitolato trasmesso dal Miur, attenendosi alle norme indicate nelle CC.MM: n.291 del 14/10/92 , n. 623 del 2/1/96, n.2209 del 11/04/2012 e n. 674 del 03/02/2016 .

8. Termine presentazione dell'offerta e criterio di aggiudicazione

Come da avviso, le offerte dovranno essere presentate perentoriamente, **entro le ore 12.00 del giorno 16/09/2017** *brevi manu* presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, a mezzo raccomandata AR, a mezzo pec all'indirizzo kric82400d@pec.istruzione.it e dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Casopero", via Pirainetto S/N, 88811 Cirò Marina (KR) e riportate all'esterno il nominativo della ditta partecipante e la digitura

“Contiene preventivo **PROGETTO POR CALABRIA FESR - FSE 2014-2020 - FARE SCUOLA FUORI DALLE AULE, DAL TITOLO: E-DEMOCRACY: PERCORSI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E CITTADINANZA DIGITALE**”. Non farà fede il timbro postale.

Nel presentare l'offerta l'Agenzia di Viaggi proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del capitolato d'oneri allegato al presente avviso, allegando l'iscrizione al REA/CCIAA, casellario giudiziario, carichi pendenti, DURC.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta a pena esclusione, dovrà contenere:

- dichiarazione di aver esaminato le condizioni contenute nella lettera di invito e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza alcuna riserva;
- dichiarazione di impegnarsi alla scrupolosa osservanza delle norme e delle condizioni stabilite nell'allegato capitolato, CC.MM. n.0000674 del 03/02/2016, n.291 del 14/10/92 e 623 del 2/1/96

9. Valutazione dell'offerta

Una apposita commissione giudicatrice valuterà le offerte e predisporrà un prospetto comparativo delle stesse, indicando altresì qual è l'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di un'unica offerta valida e idonea alla richiesta del servizio richiesto.

10. Aggiudicazione del servizio

1. La gara sarà aggiudicata mediante il criterio selettivo dell'offerta più vantaggiosa.

11. Modalità di esecuzione del servizio ed eventuali inadempimenti

1. Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (con nome, indirizzo, telefono/fax, e mail, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione del viaggio e alla conferma dei servizi e comunque non oltre 20 giorni prima dell'inizio del viaggio.

Le sistemazioni saranno in camere singole per i docenti ed a più letti per gli studenti.

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.

In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti negli alberghi stessi, in ristoranti o con cestini da viaggio (quest'ultimi solo se richiesti).

Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione.

2. L'ADV rilascerà all'IS, 5 giorni 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 i relativi fornitori per ogni 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 ferroviario, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori.

Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, 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.

3. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

4. Nel caso di inadempimento o di inesatta esecuzione del contratto, durante l'effettuazione del viaggio, l'IS, a mezzo del docente accompagnatore responsabile, presenterà immediata contestazione.

Entro i successivi 2 giorni lavorativi l'IS presenterà reclamo scritto alla ADV per le successive azioni e transazioni.

Negli altri casi l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto saranno presentati con reclamo scritto dall'IS all'ADV per le successive azioni e transazioni, entro 2 giorni lavorativi successivi all'accertamento o all'avvenuta conoscenza del mancato adempimento contrattuale.

12. Mezzi di trasporto

1. 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.

Inoltre in caso di utilizzo di autopullmann, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito e indicato nella scheda descrittiva del viaggio.

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 e C.M. n.674 del 03-02-2016.

L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

13. Rispetto e conservazione delle strutture alberghiere e dei mezzi di trasporto

1. Al momento dell'arrivo presso gli alberghi, l'IS, 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.

2. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconteranno 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.

14. Ulteriori Condizioni contrattuali

L'ADV rilascerà all'IS, prima della partenze, 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 ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, 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. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito;

15. Recesso o annullamento del servizio

1. Quando l'IS recede dal contratto nei casi previsti dai punti 7 e 14, o il viaggio viene cancellato prima della partenza per qualsiasi motivo, tranne che per colpa dell'IS, questa ha diritto di usufruire di un altro pacchetto turistico di qualità equivalente o superiore senza supplemento di prezzo, o di un pacchetto turistico qualitativamente inferiore previa restituzione della differenza del prezzo, oppure gli è rimborsata, entro sette giorni lavorativi dal momento del recesso o della cancellazione, la somma di danaro già corrisposta.

2. Nei casi previsti dal comma 1 l'IS ha diritto ad essere risarcita di ogni ulteriore danno dipendente dalla mancata esecuzione del contratto.

16.Modalità di pagamento

Il pagamento del servizio verrà effettuato al rientro del viaggio a seguito emissione fattura da parte dell'Agenzia aggiudicataria, dopo la relazione favorevole del docente responsabile accompagnatore, e l'acquisizione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (leg. 13 agosto 2010 n.136), previo accreditamento dei fondi da parte della Regione.

17.Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

18.Riferimento a norme vigenti

Nel presentare l'offerta l'ADV, proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato, l'iscrizione al REA/CCIAA, casellario giudiziario, carichi pendenti, DURC.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia al regolamento di contabilità delle scuole di cui al D.I. 44/2001, nonché alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al Decreto legislativo del 17/3/1995, n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

19.Reclami e controversie

Le notificazioni di decisioni o le comunicazioni dell'Istituto, dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla controparte nel domicilio legale indicato nel contratto.

Esse possono essere fatte anche in modo diretto, con consegna al legale rappresentante dell'impresa o suo incaricato che deve rilasciare ricevuta debitamente firmata e datata.

È ammesso l'uso del telefax o della posta elettronica.

Eventuali spese e oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a carico dell'ADV.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del foro di Crotone (KR).

Informativa ai sensi del D.l. 30/6/2003 n. 196.

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, in conformità alle disposizioni del D.L.vo 30/06/2003 n.196 e D.M. 305/2006.

Si richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/200 n. 445.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Brunetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 co 2 D.lgs 39/93