



ISTITUTO SUPERIORE STATALE “MANLIO ROSSI DORIA”

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni

settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia

Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343

codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



ALLEGATO 1

CIG:7824687FF7- Lotto n. 1: MARCHE

CIG 7824691348 Lotto n. 2: PRAGA

CAPITOLATO D'ONERI tra l'ISTITUZIONE SCOLASTICA e l'AGENZIA di VIAGGI e/o AUTOSERVIZI

ART. 1 - L'agenzia di viaggi _____ (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare tutte le norme della CC.MM. n. 291 del 14.10.1992 ed a fornire all'Istituzione Scolastica I.T. “Manlio Rossi Doria” con sede in Marigliano (Na), via Manlio Rossi Doria (di seguito denominata IS), tutte le informazioni e la documentazione richieste, in particolare ai punti 9.7 (lettere a/b/c) e 9.10 (lettere a/b/c) e della CM. N. 623 del 2.10.96 e successive modifiche.

L'ADV indicherà al momento dell'offerta:

- l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione Campania;
- l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria;
- gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurativo, assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi;
- iscrizione CCIAA;
- dichiarazione idoneità tecnica ai sensi D.Lg.vo 81/2008.

ART. 2 - La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazione 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 111/1995 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1).

L'IS si riserva, comunque, il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche se dovuto a variazioni di tariffe ferroviarie o aeree, non imputabili all'ADV, sia superiore al 10%. In tal caso l'ADV si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.

ART. 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.

ART. 4 - L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'Istituto stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/1995 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 D.I. n. 44 dell'1/02/2001 concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”. 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



ISTITUTO SUPERIORE STATALE "MANLIO ROSSI DORIA"

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni

settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia

Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343

codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico (si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota 3).

ART. 5 - In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- a) ai soli fini della corretta e funzionale organizzazione del viaggio e non per la determinazione del relativo costo, l'IS comunicherà all'ADV la presenza di studenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali
- b) gli studenti in situazione di handicap e gli assistenti educatori culturali dovranno ricevere tutti i servizi aggiuntivi previsti dalla normativa vigente in materia.

ART. 6 - 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 il costo sarà ricalcolato ed indicato alla IS.

ART. 7 – La categoria prevista per gli alberghi è di tre stelle o superiore, con sistemazione degli studenti in camere con non più di 4 letti, tutte con servizi privati, ed in camere singole gratuite per i docenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi. Eventuali difformità di categoria vanno specificate nei singoli preventivi, motivando la scelta.

La sistemazione del gruppo di partecipanti dovrà avvenire in un unico albergo, la cui ubicazione deve coincidere con la meta indicata per ciascun viaggio ed essere in zona centrale, ben servita dai mezzi pubblici.

Alla conferma dei servizi, l'ADV incaricata di organizzare il viaggio dovrà comunicare all'IS i dati identificativi dell'albergo (denominazione, categoria, indirizzo, telefono/fax, ubicazione).

ART. 8 - In relazione ai servizi di pensione completa va indicato, per ogni preventivo, se i pasti includono le bevande, specificandone il tipo, e se sono serviti nell'albergo stesso, in ristorante o in self-service convenzionati, comunque raggiungibili a piedi dall'hotel nell'arco di 10 minuti circa: tale condizione deve essere esplicitamente assicurata. I servizi alberghieri, il riscaldamento, la condizione di manutenzione della struttura, devono essere adeguati alla categoria di tre stelle richiesta per i preventivi.

ART. 9 - I viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo di trasporto. All'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio, l'ADV dovrà comunicare all'IS l'entità dei posti richiesti ed assegnati da parte dei Vettori.

ART. 10 - Per le escursioni in pullman, di categoria gran turismo, la quota deve includere: carburante, spese autostradali, ingressi in città, parcheggi, I.V.A., diaria autista, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14.10.1992.

L'IS si riserva, sempre per le escursioni in pullman, di verificare le certificazioni di mezzi ed autisti e per tale ragione è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, contenente i dati previsti dalla citata C.M. art.9.8 (lettere dalla a alla l) e integrazioni; va in ogni caso indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

La documentazione attestante l'efficienza e la regolarità dei mezzi (*certificazioni di legge, massimali assicurativi etc.*) e del personale (*patenti e certificati di abilitazione professionale con validità in corso*) deve pervenire all'indirizzo email dell'Istituto (nais1340053@istruzione.it) almeno sette giorni prima della prevista partenza. Il mancato invio nei tempi dovuti, o la mancata Regolarizzazione di mezzi e/o autisti, costituisce motivo di annullamento del viaggio per responsabilità dell'ADV.



ISTITUTO SUPERIORE STATALE “MANLIO ROSSI DORIA”

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni

settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia

Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343

codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



Sino alla data prevista per la partenza, l'IS si riserva, comunque, la facoltà di far verificare l'idoneità dei mezzi che si intende utilizzare per il viaggio, richiedendo l'intervento delle competenti Autorità, preposte ad effettuare i prescritti controlli.

ART. 11 - Al momento dell'arrivo presso l'albergo, l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture (categoria, servizi, ecc.) a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni.

ART. 12 - 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 risconteranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa per risarcimento danni sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV.

ART. 13 - Le gratuità, almeno in numero pari a quello degli accompagnatori previsto dall'IS, saranno calcolate e indicate nei preventivi. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita la garanzia assicurativa indicando il nominativo della società assicuratrice.

ART. 14 - Per i viaggi all'estero dovrà essere indicato il nominativo del corrispondente, il suo recapito per ogni evenienza e un numero di cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze.

ART. 15 - In calce ad ogni preventivo l'ADV potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo a servizi non espressamente richiesti ed eventualmente soggetti a supplemento. Riguardo alle visite guidate, il personale preposto dovrà essere accreditato presso luoghi e musei che si intendono visitare e in numero adeguato alla consistenza del gruppo.

ART. 16 - Il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato può 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'ADV per l'intero anno scolastico 2018/2019.

ART. 17 - 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 relativo fornitore. 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 citati documenti di viaggio.

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 variazione in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore.

Al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre 5 giorni, l'IS dovrà informare l'ADV delle eventuali variazioni rispetto al numero previsto di partecipanti, nonché dei servizi regolarmente pattuiti, ma di cui non si è potuto usufruire.



ISTITUTO SUPERIORE STATALE “MANLIO ROSSI DORIA”

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni

settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo

Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia

Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343

codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia con particolare riferimento al D.Lgs 17.3.1995 n. 111 relativo all'attuazione della Direttiva n. 314/90/CEE concernenti i viaggi, le vacanze e i circuiti “tutto compreso”.

Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Buglione

Firma di accettazione

Per l'Agenzia di Viaggi

Il legale rappresentante

(allegare copia documento di riconoscimento valido)

(timbro e firma)



ISTITUTO SUPERIORE STATALE "MANLIO ROSSI DORIA"

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni
settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia
Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343
codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it - pec nais134005@pec.istruzione.it



APPENDICE AL CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E AGENZIA DI VIAGGI

Nota 1 – art. 11 D.Lgs. 17.3.1995, 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.

Nota 2 - art.7 D.Lgs. 17.3.1995, n. 111: elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a) destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b) nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c) 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;
- d) 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 sopravvenuto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e) estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f) presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h) 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;
- i) itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l) termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m) accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n) eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o) termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;



ISTITUTO SUPERIORE STATALE “MANLIO ROSSI DORIA”

settore tecnologico: Agraria Agroalimentare Agroindustria - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Informatica e Telecomunicazioni
settore economico: Amministrazione Finanza e Marketing con articolazione Sistemi Informativi Aziendali – Turismo
Istituto Professionale per i Servizi dell’Enogastronomia
Via Manlio Rossi Doria 2 80034 MARIGLIANO (NA) - tel. 0818851343
codice NAIS134005 e-mail nais134005@istruzione.it – pec nais134005@pec.istruzione.it



p) termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all’art.12.

Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell’Industria del Commercio e Artigianato del 23.07.99, n. 349 (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:

- a. 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 consentire, in tutto o in parte, l’osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
- b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all’estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a;
- c. 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.

3. 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

F.to prof. Angela Buglione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3 comma 2 del decreto legislativo n.39/1993

Per l’Agenzia di Viaggi
Il legale rappresentante
(allegare copia documento di riconoscimento valido)

(timbro e firma)