

CONDIZIONI GENERALI

RICHIESTA PREVENTIVO

1. Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET.
2. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator si impegna, all'atto dell'offerta, a rispettare le indicazioni della **direttiva CEE n. 314/90**, recepita in Italia dal **D. Lgs. n. 111 del 17/03/1995**, le indicazioni delle **CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002**, fornendo 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'Agenzia di Viaggi.
3. L'albergo dovrà essere di categoria **almeno tre stelle di buon comfort per livello di qualità e servizi** (camere ben arredate e pulite, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...);
per quanto riguarda lo Stage con alloggio in famiglie all'estero, queste ultime dovranno essere ben selezionate dall'Agenzia di viaggio/tour Operator e per i docenti l'alloggio sarà presso Residence oppure Hotels;
4. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3-4 letti (non a castello e senza balconi) con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.
Dovrà essere prevista, per ogni gruppo, **la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo**, salvo che, in casi eccezionali, dovuti all'entità del gruppo e in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi che comunque dovranno essere vicinissimi.
5. **L'ubicazione dell'albergo è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio, all'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax dell'albergo**, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.
6. In relazione al servizio di pensione completa o di mezza pensione, dovrà essere indicato:
 - il tipo di servizio di prima colazione offerto;
 - il tipo di pranzo offerto (in relazione al numero delle portate e al tipo di portate);
 - se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel (distante non oltre 300 metri dall'hotel) e, in ogni caso;
 - dovranno essere **strutture scelte con cura che offrano un buon standard nel rapporto qualità/prezzo e pranzi accurati;**
 - **comunque deve essere garantito sempre il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranze alimentari.**
7. L'Agenzia/Tour Operator deve garantire che la sistemazione alberghiera offerta presenta, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di **igienicità e benessere** per i partecipanti, che l'alloggio **non sia ubicato in zona moralmente poco sicura.**
8. **I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.**
9. Ove siano utilizzati **pullman**, essi dovranno essere di categoria gran turismo, sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n. 291 del 14.10.92 MPI, n. 623 del 2/10/96 MPI e del regolamento CEE.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città, ZTL e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M. 291 del 14/10/92.

Gli autobus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali.

10. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator dovrà presentare tutte le **certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari Ministeriali.**

Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati.

11. **Le gratuità** saranno calcolate in ragione di almeno una ogni 15 paganti, di esse usufruiranno i docenti accompagnatori.

12. **Le prenotazioni** per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), **gli ingressi** ai suddetti monumenti **dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio** ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, secondo quanto specificato per ogni singolo viaggio **(All.3)**. Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alle visite guidate, dovranno essere guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida.

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta dell'Istituto, 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.

13. Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disagi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Per i viaggi all'estero si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

14. Le quote di partecipazione saranno calcolate in relazione al numero presumibile indicato di alunni partecipanti e in relazione alla capienza dei mezzi di trasporto.

In caso di variazione del numero totale dei partecipanti indicato, in media n. 40 studenti, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'Istituzione Scolastica.

Al momento dell'offerta andranno indicati eventuali periodi in cui le condizioni presentate nell'offerta possono essere diverse (limiti di ricettività, aumenti di prezzi, mancata disponibilità alberghiera, ecc.).

15. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le **garanzie assicurative** previste dalla normativa vigente comprendenti:

- responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
- responsabilità civile mezzi utilizzati;
- responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio;
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti.

Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere **indicati i massimali assicurativi**; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

17. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica, almeno **cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio** (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

18. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve dichiarare di rendersi responsabile in toto **dell'osservanza delle norme di legge** nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

19. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista (**all. 3**) per l'effettuazione dei viaggi salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi.

20. La scuola si riserva comunque il **diritto di annullare il viaggio senza alcuna penalità**, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto, dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati. L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

21. **Tutti i servizi dovranno essere comprensivi** di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.

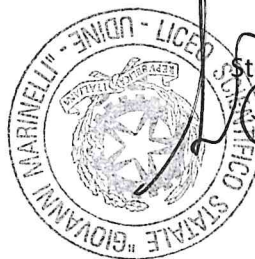
22. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

23. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 7 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/3/1995 n.111). Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

24. l'eventuale recesso da parte dell'Agenzia di Viaggi/Tour Operator da uno dei viaggi compreso nel Piano comporta l'automatica esclusione da tutto il restante numero di viaggi del Piano.

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB della SCUOLA al seguente indirizzo:

www.liceomarinelli.edu.it



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANELLO