

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BRASCHI - QUARENGHI"**  
VIA DI VILLA SCARPELLINI - 00028 SUBIACO (RM) - DISTRETTO 35  
Codice Fiscale: 94032770581-Codice Meccanografico: RMIS051001  
Tel. 06.121.125.565 - 06.121.125.566 Fax 0774.83.904- 0774.85.508  
e-mail istituzionale: [rmis051001@istruzione.it](mailto:rmis051001@istruzione.it)  
PEC: [RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIS051001@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito: [www.iisbraschiquarenghi.altervista.org](http://www.iisbraschiquarenghi.altervista.org)

## **CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E AGENZIA DI VIAGGI**

### **Art.1. Condizioni generali**

L'Agenzia di viaggi si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 02/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituto Scolastico 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.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta:

- Dichiarazione con cui si garantisce il possesso dell'autorizzazione Regionale all'esercizio dell'attività professionale di viaggio e turismo e l'iscrizione al REN (registro elettronico Nazionale), acquisita secondo il regolamento (CE) n. 1071/2009, precisandone gli estremi e fornendo i riferimenti in ordine all'iscrizione;
- solo per viaggi in Europa, la dichiarazione del possesso di Licenza Comunitaria rilasciata dal MIT;
- dichiarazione dell'agenzia di possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, secondo quanto previsto dal punto 9.8 della C. M. n. 291 del 14/10/92 e che tutte le strutture alberghiere proposte rispettano i requisiti di sicurezza e sono in possesso di tutte le certificazioni sulla sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- dichiarazione con cui l'agenzia garantisce di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- dichiarazione DURC (regolarità contributiva) lg. 183/2001;
- dichiarazione di tracciabilità (art. 3 lg. 136/2012);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che i mezzi sono coperti da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone;
- dichiarazione che i mezzi presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza dei veicoli deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.

### **Art.2. Validità dei preventivi**

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'agenzia. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola 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 l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati.

### **Art.3. Caratteristiche degli alberghi**

Si richiedono alberghi classificati a tre stelle, con sistemazioni in camere singole con servizi privati per i docenti e a più letti (a 2, 3 o max. 4 letti) con servizi privati per gli studenti. Sarà valutata anche l'offerta relativa ad alberghi classificati a quattro stelle, che dovrà essere presentata in modo del tutto distinto e autonomo.

Dopo l'affidamento dell'organizzazione e alla conferma dei servizi, deve essere indicato il nome dell'albergo o degli alberghi che dovrà/anno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste.

In relazione ai servizi offerti di mezza pensione o di pensione completa, deve essere indicato se i pasti saranno serviti nell'albergo stesso o presso eventuali ristoranti o self-service, che dovranno essere ubicati non lontano dall'albergo.

#### **Art.4. Condizioni relative ai mezzi di trasporto**

I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.

Ove siano utilizzati i pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992.

Nelle quotazioni di viaggio aereo o in treno deve essere indicata la compagnia prescelta; devono sempre intendersi incluse le tasse aeroportuali nazionali ed estere e la disponibilità dei posti su voli aerei nel periodo richiesto dall'Istituto.

#### **Art.5. Altri servizi**

In calce ad ogni preventivo l'agenzia fornirà, su richiesta dell'istituto, 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, salvo diversa indicazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.

#### **Art.6. Quote di partecipazione e gratuità**

Le quote di partecipazione devono essere stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio in ragione di una ogni quindici partecipanti, salvo diversa indicazione.

#### **Art.7. Scelta dell'agenzia, modalità di affidamento e di pagamento del viaggio**

La Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia secondo il criterio dell'offerta economicamente più conveniente, secondo il maggior punteggio riportato rispetto ai parametri inseriti nella richiesta di preventivo; sarà operata una scelta ed un'aggiudicazione distinta per ogni singolo itinerario; in ogni caso verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singoloviaggio).

#### **Art.8. Clausole finali**

Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi all'osservanza del presente capitolato sia per le norme generali sia per le richieste specifiche contenute nelle singole richieste di preventivo.

Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già 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".

Subiaco, 05 gennaio 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Rosaria Sebastiani