

ALLEGATO 1

CAPITOLATO D'ONERI TRA L' ISTITUTO SCOLASTICO E L' AGENZIA DI VIAGGI

(da inserire nella busta A)

1. Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione programmati da questa Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), e risultanti dagli uniti elenchi (Allegato 2/A e Prospetto Viaggio), contenenti per ogni viaggio i relativi dati analitici e descrittivi (destinazione, durata, data inizio e data termine, tipologia alberghi, numero partecipanti).

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 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, mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

2. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.Lgs del 17/3/1995 n°111.

3. 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. Lgs del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n°44 del 1° febbraio 2001 e successive modificazioni, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché del decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni. 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.

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

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

5. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto.

6. La sistemazione dovrà essere del tipo richiesto. La stessa sarà indicata (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti e camere doppie/triple per gli studenti.

7. I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto 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. Per i viaggi in aereo dovrà essere indicata la compagnia prescelta e il prezzo dovrà comprendere comunque tutte le tasse e i diritti aeroportuali.

9. Ove siano utilizzati pullman, gli stessi saranno a disposizione per gli spostamenti richiesti. Nelle quote formulate sulla base del "pullman pieno" 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.

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

11. L'IS al momento dell'arrivo, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture e quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. L'IS dovrà garantire la conservazione dello stato delle strutture 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 si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV.

12. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio.

13. L'ADV rilascerà all'IS, almeno Cinque 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 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); 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.

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

RECLAMI E CONTROVERSIE

Le notificazioni di decisioni o comunicazioni dell'istituto dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate attraverso la pubblicazione sul sito web dell'istituto.

Eventuali oneri fiscali e spese inerenti l'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 Milano

[luogo e data] _____

Timbro ADV

Il Rappresentante Legale ADV

[firma]