



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BESTA - GLORIOSI"

SETTORE ECONOMICO - SETTORE TECNOLOGICO

**Amministrazione Finanza E Marketing • Relazioni Internazionali per il Marketing • Sistemi Informativi Aziendali
TURISMO**

COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - GRAFICA E COMUNICAZIONE

PERCORSI II LIVELLO CORSI SERALI PER ADULTI: Costruzioni Ambiente Territorio • Amministrazione Finanza e Marketing

Via G. Gonzaga 94 - Tel. 0828/307483 - BATTIPAGLIA (SA) - C.F. 82002030656

WWW.BESTAGLIORIOSI.IT - SAIS03400P@ISTRUZIONE.IT - SAIS03400P@PEC.ISTRUZIONE.IT

CAPITOLATO D'ONERI PER L'ORGANIZZAZIONE E L'EFFETTUAZIONE DI VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE TRA I.I.S. BESTA GLORIOSI DI BATTIPAGLIA E LE AGENZIE DI VIAGGI

Art. 1

Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi d'istruzione, programmati da questa Istituzione Scolastica e risultanti dalle schede allegate, contenenti, per ogni viaggio, anche i relativi dati analitici e descrittivi (località, destinazione, durata, data inizio e data termine, n. partecipanti, visite a musei o altro ecc.).

L'agenzia di Viaggi 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, nonché mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'Agenzia di Viaggi.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. n. 129 del 28/08/2018 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n. 2440 e 23/5/1924, n. 827 nonché dalle condizioni di seguito specificate.

Art. 2

Il preventivo di spesa, calcolato per ogni singolo viaggio, dovrà tener conto dei seguenti elementi indicati nei successivi articoli 3, 4, 5, 6. La spesa finale dovrà essere comprensiva d'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.

Art. 3

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggio (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.lgs. del 17/3/1995 n. 111.)

Art. 4

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia di Viaggi fornirà, su richiesta dell'Istituzione Scolastica, tutte le variazioni 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 o accompagnatori.

Art. 5

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'Istituzione Scolastica, dovrà avvenire mediante stipula di un contratto con l'Agenzia di Viaggi, 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.l. n. 129 del 28/08/2018 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia di Viaggi che dall'Istituzione Scolastica nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'Istituzione Scolastica 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.

Art. 6

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

- l'Istituzione Scolastica, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia di Viaggio la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali, accompagnatori;
- agli allievi in situazione di handicap, agli assistenti educatori culturali ed agli altri accompagnatori dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

Art. 7

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 persone partecipanti comunicato dall'Istituzione Scolastica, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'Istituzione Scolastica medesima.

Art. 8

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'istituzione Scolastica dall'Agenzia di Viaggio (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;

Art. 9

Il pagamento del viaggio sarà effettuato, previa emissione fattura elettronica, salvo non sussistano motivi di reclamo, a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

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

DICHIARAZIONE

Si dichiara di accettare tutte le condizioni previste dal Capitolato sopra descritto per ogni viaggio proposto.

Data In fede.....