

ALLEGATO 1 (da inserire firmato in ogni pagina nella busta "A")

CAPITOLATO D'ONERI COMUNE A TUTTE LE GARE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE 2015/2016
ARTICOLATO GENERALE

ART. 1 – ENTE APPALTANTE

Denominazione: Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani

Indirizzo: Via Castel Campanile km 11,800

Codice fiscale: 80208610586

Telefono: 0699205013

Fax:

pec: **rmic883008@pec.istruzione.it**

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Organizzazione e gestione dei seguenti Viaggi di istruzione:

- Montagna / Appennino (Abetone) 7 giorni/6 notti (viaggio in pullman) – CIG:
- Montagna / Alpi (Lavarone) 7 giorni/6 notti (viaggio in pullman) – CIG:

ART. 3 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà prestato in Italia e all'estero, ove previsto, in accordo ai capitolati tecnici dei singoli Viaggi di istruzione.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la validità sino al rientro in sede di tutti gli studenti partecipanti al singolo viaggio di istruzione e dei loro accompagnatori.

ART. 5 – UTILIZZATORI DEL SERVIZIO

Gli utilizzatori del servizio sono gli studenti partecipanti al viaggio di istruzione e i docenti accompagnatori, o eventuali altri adulti accompagnatori in caso di presenza di studenti diversamente abili.

ART. 6 – RISPOSTA AI BANDI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati.

ART. 7 – 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'OPERATORE COMMERCIALE.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del Foro di Roma.

ART. 8 – ESCLUSIONE DALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Le Ditte che alla data di pubblicazione del bando risultino con pagamenti insoluti nei confronti della Pubblica Amministrazione, dell'Istituto o di altre istituzioni scolastiche, verranno escluse dalla procedura di valutazione delle offerte.

ART. 9 – VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI E VERIFICHE

L'accertamento definitivo in ordine all'effettivo possesso dei requisiti auto-dichiarati sarà effettuato dall'Amministrazione in sede di approvazione e prima dell'aggiudicazione definitiva in capo al soggetto aggiudicatario. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni dei concorrenti, anche non aggiudicatari, l'Amministrazione Scolastica procederà ad accertamenti a campione. Le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti. La falsa dichiarazione costituisce causa di esclusione alla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

ART. 10 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'impresa a aggiudicataria in particolare, entro il termine perentorio di giorni cinque, indicato nella comunicazione di aggiudicazione provvisoria, dovrà produrre con le modalità in essa contenute tutta la documentazione in originale o copia autentica richiesta dall'Amministrazione a dimostrazione dei requisiti dichiarati a mezzo di autodichiarazione.

Per la formale stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi nel giorno e nel luogo che saranno successivamente comunicati dal Dirigente Scolastico.

ART. 11 – SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione ed al contratto, compresa la registrazione del contratto, sono a totale carico dell'operatore commerciale.

ART. 12 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere in ordine all'aggiudicazione ed al servizio e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti è competente il Foro di Roma.

ART. 13 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle prescrizioni contrattuali, l'esecuzione del servizio sarà disciplinata dalle norme del Codice Civile.

ART. 14 – GESTIONE DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. L'operatore commerciale è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituzione Scolastica dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati potranno quindi essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

CONDIZIONI DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione programmati da questo Istituto per l'anno scolastico 2016/17 e risultanti **dagli uniti capitoli tecnici (allegati B)**, contenenti per ogni viaggio i relativi dati analitici e descrittivi (destinazione, durata, data inizio e data termine, tipologia alberghi, numero partecipanti, visite a musei, guide, altro).

- 1. L'Agenzia di Viaggi (Operatore commerciale)** 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'OPERATORE COMMERCIALE;
- 2.** La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'OPERATORE COMMERCIALE. Si richiama al riguardo l'art. 11 D. L.vo del 17/3/1995 n. 111. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale del 10% , l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme eventualmente già versate alla controparte. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.
- 3.** In calce ad ogni preventivo l'OPERATORE COMMERCIALE fornirà, su eventuale 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. 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.
- 4.** Deve essere indicato, se previsto, l'ammontare del deposito cauzionale richiesto agli studenti per eventuali danni prodotti.
- 5.** L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'Istituto, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'Istituto stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'OPERATORE COMMERCIALE, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. 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'OPERATORE COMMERCIALE che dall'Istituto nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'Istituto 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.
- 6.** In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
L'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'OPERATORE COMMERCIALE nel relativo capitolato tecnico (all. B), la possibile presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti specialistici o accompagnatori adulti;
Agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti specialistici dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
- 7.** Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'Istituto, quest'ultimo e l'OPERATORE COMMERCIALE si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'Istituto con specifica fattura emessa dall'OPERATORE COMMERCIALE.
- 8.** Al momento che l'OPERATORE COMMERCIALE confermerà i servizi prenotati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della Legge 28 maggio 1997, n. 140, non sarà corrisposto nessun acconto. Al ritorno dal Viaggio di istruzione, su

presentazione della relativa fattura elettronica, sarà eseguito il pagamento entro i termini previsti dalla legge e previa relazione positiva inerente a tutti gli accordi, da parte dei docenti accompagnatori.

9. L'OPERATORE COMMERCIALE rilascerà all'Istituto, almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto, etc.). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio.

10. E' necessario da parte dell'OPERATORE COMMERCIALE fornire le garanzie indispensabili per la sicurezza durante il soggiorno e, comunque, in caso d'impossibilità di effettuare il viaggio per motivi politici, militari, di sicurezza e sanitari, non dovrà essere prevista sanzione di alcun genere per l'Istituto.

11. L'offerta dovrà contenere obbligatoriamente gli estremi della/e polizza/e di assicurazione stipulata/e dall'OPERATORE COMMERCIALE per la copertura dei rischi e le garanzie seguenti:

Assistenza medico-sanitaria 24 ore su 24, spese mediche, ricoveri, rientro sanitario organizzato;

Polizza assicurativa rimborso smarrimento o furto bagaglio;

Copertura per annullamento viaggio solo in caso di malattia certificata degli studenti;

Copertura maggiori spese a seguito di eventi imprevedibili e fortuiti, socio-politici, atmosferici catastrofici, ecc.;

Garanzia responsabilità civile per i docenti e gli adulti accompagnatori (Culpa in Vigilando);

Garanzia per ogni partecipante per responsabilità civile (fino a 30.000.000 euro);

Garanzia per ogni partecipante per danni a terzi (fino a 30.000.000 euro).

12. L'Istituto si riserva di chiedere, in sede di contratto una eventuale fideiussione come cauzione.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Mondelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 D. Lgs n.39/1993