

CAPITOLATO D'ONERI
TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 n. 623 del 02/10/1996, n.674 del 03/02/2016 e successive modifiche fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), 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;
2. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutati, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.)
3. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, 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. Il prezzo del viaggio dovrà comprendere tutte le spese delle coperture assicurative previste dalla normativa vigente, nonché quelle delle ulteriori polizze richieste dall'IS: RC, infortuni, assistenza sanitaria, smarrimento bagagli. L'ADV dovrà essere coperta comunque dall'assicurazione per la RC verso i consumatori.
5. 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 dalla normativa vigente in materia di "viaggi di istruzione – pacchetti turistici tutto compreso" ed in coerenza con le norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107 ;
6. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: a) 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; b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;

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.

8. Lo/gli albergo/ghi dovranno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i saranno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. L'operatore economico dovrà assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture ospitanti. Le sistemazioni saranno in camere singole, con servizi privati e gratuite per i docenti (una ogni 12 paganti) ed a più letti (2,3,4) per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

9. In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/ i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);

10. 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'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;

11. Ove siano utilizzati BUS GT, gli stessi dovranno essere conformi rispetto al Reg.CE 561/20026, Reg.U.E 165/2014, Reg.U.E 2024/1258, D.lgs.27/2023 e D.lgs.77/2025. Essi 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 ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla normativa. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati; Sempre per i viaggi in pullman è richiesto alla/e compagnia/e di noleggio, di fornire, anche sotto forma di dichiarazione, i dati previsti dalla citata C.M. all'art.9.8 e integrazioni, dai regolamenti europei nonché il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata;

12. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni dodici partecipanti paganti;

13. Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari alla percentuale concordata tra l'IS e l'ADV. Il saldo avverrà, al rientro dal viaggio, su presentazione della relativa fattura, entro e non oltre la data concordata tra l'IS e l'ADV; nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'IS verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;

14. L'ADV rilascerà all'IS 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); in caso di trasporto ferroviario / marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. 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. Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente e alle convenzioni internazionali applicabili ai servizi oggetto del pacchetto turistico, al Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dal presente contratto.

Per accettazione

Luogo e data _____, _____

Timbro e firma del legale Rappresentante

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).