



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ANGELO SECCHI"

Via Makallè, 14 - 42124 REGGIO NELL'EMILIA (RE)

Tel 0522/518555 Fax 0522/516643

Codice fiscale 91180540352 – Codice UNIVOCO UFUX3I

sito: <http://www.itgsecchi-re.gov.it>

e-mail: reis01700g@istruzione.it - reis01700g@pec.istruzione.it



Allegato n. 1

CAPITOLATO GENERALE D'ONERI

Art. 1

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. n. 44 del 01/02/2001 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n. 2440 e 23/05/1924, n. 827, nonché dalle condizioni di seguito specificate.

Art. 2

La Ditta di autotrasporti (di seguito denominata DA) 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 (IS), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art 9 della C.M n. 291 commi 7 e 10, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale della DA

Art. 3

I preventivi presentati dovranno essere validi fino al termine del viaggio previsto. L'itinerario dovrà essere esclusivamente quello indicato. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta (pena la revoca dell'incarico e restituzione delle somme eventualmente versate come acconto), variazioni di prezzo. La DA deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni (nota 1).

Art. 4

In calce ad ogni preventivo la DA fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi accessori, quali parcheggi etc. 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.

Art. 5.

In caso di partecipazione all'uscita 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 alla Ditta la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari;
- agli allievi in situazione di handicap **dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.**

Art. 6

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 7

I viaggi potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dalla DA (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

Art. 8

Ove siano utilizzati autopullman, 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, diario, vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. È richiesta la comunicazione della/e eventuale/i compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

Art. 9

Per tutti partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola. La DA indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti il viaggio. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.

Art. 10

Il pagamento avverrà, su presentazione delle relative fatture elettroniche, entro e non oltre trenta giorni dal rientro dal viaggio e, comunque, a finanziamento avvenuto nel caso di progetti a finanziamento specifico.

Art. 11

La DA rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (titoli di trasporto).

Art. 12

Questa amministrazione procederà, ai sensi del decreto M.E.F. 40/2008, alla verifica dell'ottemperanza degli obblighi di versamento ad Equitalia Servizi Spa per importi superiori ad € 10.000,00, nonché alla verifica della regolarità dei versamenti previdenziali ed assistenziali mediante richiesta agli enti competenti del D.U.R.C.

Il pagamento della fornitura avverrà con bonifico bancario e dietro emissione di regolare fattura elettronica con allegata dichiarazione circa la tracciabilità dei flussi finanziari e del conto corrente "dedicato", ai sensi della L. 1306/2012, solo a seguito di verifica positiva sia del DURC sia della segnalazione ad Equitalia SPA.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17/03/95, n. 111, relativo all'"Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Beatrice Menozzi

per accettazione:

Il Legale Rappresentante
