



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## LICEO CLASSICO STATALE "GIULIO CESARE"

00198 ROMA – CORSO TRIESTE, 48 – Fax 06/85355339 Tel. 06/121124445

X DISTRETTO - RMPC12000C – sito: [www.liceogiuliocesare.it](http://www.liceogiuliocesare.it) – email: [rmpc12000c@istruzione.it](mailto:rmpc12000c@istruzione.it)

Prot. n.26/C3h

Roma, 7 gennaio 2013

Spett. Agenzia di viaggi

### **OGGETTO: richiesta preventivi stage linguistico per gruppi di studenti ginnasiali**

La presente per indire regolare gara d'appalto relativa ad un periodo di stage linguistico nel mese di marzo 2013 per studenti delle classi ginnasiali del liceo, per le destinazioni indicate nelle schede in allegato n.1 e 2. Le Agenzie interessate dovranno consegnare le loro offerte **entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 14 gennaio 2013.**

Le offerte, **a pena di esclusione dalla gara**, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato capitolato d'oneri (**allegato n.3**).

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata postale espressa, o consegnate direttamente a questo istituto al seguente indirizzo:

**L.C.S. Giulio Cesare – Corso Trieste, 48 – 00198 Roma**

Si precisa che i preventivi in busta chiusa, timbrati e firmati dal titolare dell'agenzia, devono essere contenuti in busta chiusa ed portare la dicitura esterna

**"PREVENTIVO PER STAGE LINGUISTICO IN GRAN BRETAGNA a.s.2012-13"**  
con precisazione della località cui si riferisce l'offerta.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre. La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente secondo i criteri di valutazione stabiliti insindacabilmente dall'istituto.

Il capitolato relativo alla gara d'appalto è pubblicato all'albo sul sito della scuola il giorno 7 gennaio 2013.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Micaela Ricciardi

## ALLEGATO N.1 – BANDO GARA PER STAGE LINGUISTICO IN GRAN BRETAGNA

<b>DESTINAZIONE:</b>	<b>CHELTENHAM (G.BRETAGNA)</b>
----------------------	--------------------------------

Periodo di effettuazione: 9 -16 marzo 2013 o 16-23 marzo 2013  
Pernottamenti: in famiglia, 7 notti  
Numero orientativo partecipanti: circa 40 studenti + 2 docenti accompagnatori. Qualora il gruppo superasse le 40 unità dovrà essere garantita la terza gratuità.

Capitolato dei servizi richiesti:

(per cortesia, scorporre le prime 2 voci, volo e trasferimento scuola/aeroporto)

- **Volo di linea Roma/Londra/Roma (o eventuale volo low cost a prezzo bloccato), comprensivo di servizi aeroportuali, con indicazione dell'operativo, partenza tarda mattinata del primo giorno e rientro il pomeriggio dell'ultimo; INDICARE CHIARAMENTE SE E QUANTI POSTI A PREZZO BLOCCATO SI POSSONO GARANTIRE, SU QUALE VOLO E PER QUALI DATE. Possibilmente indicare anche due opzioni di orari e di vettori;**
- **Trasferimento in pullman da e per Fiumicino;**
- Trasferimento da e per l'aeroporto inglese;
- Sistemazione in famiglia (due studenti in ciascuna) con trattamento di mezza pensione (prima colazione e cena in famiglia, pranzo - inteso come pasto caldo - nella mensa della scuola o in convenzione presso locale esterno);
- Due gratuità per i docenti accompagnatori, con alloggio in famiglia e trattamento di mezza pensione; qualora il gruppo superasse le 40 unità dovrà essere garantita la terza gratuità;
- Corso di lingua inglese di 15 ore finalizzato alle attività pomeridiane da svolgersi al mattino presso scuola riconosciuta dal British Council;
- Test d'ingresso, attestato di frequenza e materiale didattico di base;
- 4 sessioni pomeridiane di work project di cui 2 preferibilmente di integrazione presso scuola curriculare inglese;
- pick up delle famiglie al termine delle attività pomeridiane;
- 1 visita guidata della città con ingressi inclusi e accompagnamento del personale della scuola;
- 1 Escursione guidata di tutta la giornata a Bath o Oxford;
- n. 1 sim card prepagata del valore di £10 per ciascun accompagnatore;
- Tessera trasporti gratuita per i 2 docenti (autobus/metro);
- Indicazioni assicurative (assicurazione R/C, medico no-stop, furto bagagli, assicurazione contro la penalità d'annullamento)/penalità/rimborsi; INDICARE CONDIZIONI E COPERTURA DELL'ASSICURAZIONE, SE "GRANDI RISCHI" O MENO;
- Incontro di presentazione del viaggio, della durata di circa 2 ore, da svolgersi a scuola (se possibile).

## ALLEGATO N.2 - BANDO GARA PER STAGE LINGUISTICO IN GRAN BRETAGNA

<b>DESTINAZIONE:</b>	<b>BATH (G.BRETAGNA)</b>
----------------------	--------------------------

Periodo di effettuazione: 9 – 16 marzo 2013 o 16-23 marzo 2013  
Pernottamenti: in famiglia, 7 notti  
Numero orientativo partecipanti: circa 40 studenti + 2 docenti accompagnatori. Qualora il gruppo superasse le 40 unità dovrà essere garantita la terza gratuità.

Capitolato dei servizi richiesti:

(per cortesia, scorporre le prime 2 voci, volo e trasferimento scuola/aeroporto)

- **Volo di linea Roma/Londra/Roma (o eventuale volo low cost a prezzo bloccato), comprensivo di servizi aeroportuali, con indicazione dell'operativo, partenza in tarda mattinata del primo giorno e rientro il pomeriggio dell'ultimo; INDICARE CHIARAMENTE SE E QUANTI POSTI A PREZZO BLOCCATO SI POSSONO GARANTIRE, SU QUALE VOLO E PER QUALI DATE. Possibilmente indicare anche due opzioni di orari e di vettori;**
- **Trasferimento in pullman da e per Fiumicino;**
- trasferimento da e per l'aeroporto inglese;
- sistemazione in famiglia (due studenti in ciascuna) con trattamento di mezza pensione (prima colazione e cena in famiglia, pranzo (inteso come pasto caldo) nella mensa della scuola o in convenzione presso locale esterno);
- due gratuità per i docenti accompagnatori, con alloggio in famiglie diverse e trattamento di mezza pensione; qualora il gruppo superasse le 40 unità dovrà essere garantita la terza gratuità;
- corso di lingua inglese di 15 ore finalizzato alle attività pomeridiane da svolgersi al mattino presso scuola riconosciuta dal British Council;
- test d'ingresso, attestato di frequenza e materiale didattico di base;
- 4 sessioni pomeridiane di work project di cui 2 preferibilmente di integrazione presso scuola curriculare inglese;
- pick up delle famiglie al termine delle attività pomeridiane;
- 1 visita guidata della città con ingressi inclusi e accompagnamento del personale della scuola;
- 1 visita guidata alle Roman baths con ingressi inclusi e accompagnamento del personale della scuola;
- 1 escursione guidata di tutta la giornata a Oxford;
- n. 1 sim card prepagata del valore di £10 per ciascun accompagnatore;
- tessera trasporti gratuita per i 2 docenti (autobus/metro);
- indicazioni assicurative (assicurazione R/C, medico no-stop, furto bagagli, assicurazione contro la penalità d'annullamento)/penalità/rimborsi; INDICARE CONDIZIONI E COPERTURA DELL'ASSICURAZIONE, SE "GRANDI RISCHI" O MENO;
- incontro di presentazione del viaggio, della durata di circa 2 ore, da svolgersi a scuola (se possibile).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## LICEO CLASSICO STATALE "GIULIO CESARE"

00198 ROMA – CORSO TRIESTE, 48 – Fax 06/85355339 Tel. 06/121124445

X DISTRETTO - RMPC12000C – sito: [www.liceogiuliocesare.it](http://www.liceogiuliocesare.it) – email: [rmpc12000c@istruzione.it](mailto:rmpc12000c@istruzione.it)

### CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E AGENZIA DI VIAGGI

#### **Art.1. Condizioni generali**

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'Istituto Scolastico 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.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta: l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione Lazio; l'iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria; gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato, eventuali clausole di franchigia e di scoperto; l'assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

Su tutti i preventivi dovranno essere sviluppate dettagliatamente le attività e l'itinerario previsti nei singoli giorni ed indicato chiaramente "la quota comprende" con i servizi inclusi, e "la quota non comprende" con quelli non inclusi

#### **Art.2. Validità dei preventivi**

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'agenzia. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati. L'agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

#### **Art.3. Condizioni relative ai mezzi di trasporto**

I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.

Ove siano utilizzati i pullman, 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, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992. Per i viaggi in pullman effettuati in Italia è richiesta la comunicazione della/e 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.

Nelle quotazioni di viaggio aereo deve essere indicata la compagnia aerea prescelta; devono sempre intendersi incluse le tasse aeroportuali nazionali ed estere e la disponibilità dei posti su voli aerei nel periodo richiesto dall'Istituto

#### **Art.4. Altri servizi**

In calce ad ogni preventivo l'agenzia fornirà, su richiesta dell'istituto, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc.; i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione, salvo diversa indicazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

#### **Art.5. Quote di partecipazione e gratuità**

Le quote di partecipazione devono essere stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio in ragione di una ogni quindici partecipanti, salvo diversa indicazione.

**Art.6. Scelta dell'agenzia, modalità di affidamento e di pagamento del viaggio**

La Scuola si riserva il diritto di scegliere l'agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea; in ogni caso verranno escluse dalla gara le offerte difformi dalle condizioni del presente capitolato (generali e relative ad ogni singolo viaggio).

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'istituto avverrà tramite lettera d'incarico cui seguirà la stipula di un contratto con l'agenzia, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo n.111 del 17/03/1995 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate D.I. n.44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'agenzia che dall'istituto nelle persone legalmente autorizzate.

Per il pagamento delle quote verrà versato, previa emissione di regolare fattura, il 30% del prezzo complessivo venti giorni prima della partenza; il saldo, salvo sussistano motivi di reclamo, verrà effettuato nei venti giorni lavorativi dopo il rientro dal viaggio, a seguito della verificata corrispondenza tra i servizi offerti e quelli prestati.

**Art.7. Clausole finali**

Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi all'osservanza del presente capitolato sia per le norme generali sia per le richieste specifiche contenute nelle singole richieste di preventivo.

Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L. del 17/03/1995 n°111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

Il presente capitolato viene affisso all'albo in data 7 gennaio 2013

Roma, 7 gennaio 20123

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Micaela Ricciardi

**ALL. N.3**