



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 – email: rmpe12000c@istruzione.it

Prot. n.4972/C3 h

Roma, 17 novembre 2014

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 2015 (seconda quindicina) per studenti delle classi ginnasiali del liceo, per le destinazioni indicate nelle schede in **allegato n.1, 2, 3, 4 e 5**. Le Agenzie interessate dovranno consegnare le loro offerte **entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 24 novembre 2014**.

Le offerte, **a pena di esclusione dalla gara**, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato capitolato d'oneri (**allegato n.6**).

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate al seguente indirizzo:

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

a mezzo:

- mail all'indirizzo PEC rmpe12000c@pec.istruzione.it;
- raccomandata A/R, da far pervenire entro la data di cui sopra;

consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa (con riscontro di consegna). **Non farà fede la data del timbro postale.**

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/IRLANDA a.s.2014-15"** con precisazione della tipologia cui si riferisce l'offerta.

Il liceo "Giulio Cesare" non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita da altre, ma solo integrata su eventuale richiesta della scuola. 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 17 novembre 2014.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Micaela Ricciardi

RICHIESTA DI SERVIZI PER STAGE IN GRAN BRETAGNA (integrazione)

Destinazione Inghilterra per l'effettuazione di **stages di integrazione** presso scuola superiore locale per due gruppi di **35 pax + 2 docenti** accompagnatori periodo **dal 14 al 21 marzo 2015** o in alternativa **dal 21 al 28 marzo 2015**

Si richiede:

- transfert piazza Caprera – Aeroporto e viceversa con pullman privato;
- volo Roma -Inghilterra -Roma in orari comodi;
- transfert da aeroporto inglese a destinazione e viceversa;
- disponibilità di due scuole diverse ad accogliere gli alunni del Liceo Giulio Cesare in attività di integrazione durante la settimana indicata;
- alloggio presso famiglie selezionate in camere doppie per gli studenti e singole con bagno per i docenti situate a breve distanza dalla scuola, trattamento di pensione completa, con pranzo caldo a mezzogiorno. Opzione di sistemazione in bed and breakfast per gli insegnanti qualora non fosse disponibile l'uso esclusivo del bagno. Quotazione differenziata con indicazione del valore dei buoni pasti.
- integrazione della componente studenti presso scuola superiore con frequenza in orario curricolare alla didattica dei coetanei inglesi. (allegare accettazione della scuola partner con indicazione del monte orario di impegno scolastico)
- attività pomeridiane
- escursione di una intera giornata
- carta sim e tessera bus per accompagnatori
- polizze assicurative

ALLEGATO N.2 - TIPOLOGIA B

RICHIESTA DI SERVIZI PER STAGE IN G.B. (corso lingua + esperienza di lavoro)

Destinazione Inghilterra per l'effettuazione di stages linguistici + esperienza di lavoro per due gruppi di 35 pax + 2 docenti accompagnatori, **periodo dal 14 al 21 marzo 2015 e dal 21 al 28 marzo 2015**

Si richiede:

- transfert piazza Caprera – Aeroporto e viceversa con pullman privato;
- volo Roma -Inghilterra -Roma in orari comodi;
- transfert da aeroporto inglese a destinazione e viceversa;
- alloggio presso famiglie selezionate in camere doppie per gli studenti e singole con bagno per i docenti situate a breve distanza dalla scuola, trattamento di pensione completa, con pranzo caldo a mezzogiorno.

Opzione di sistemazione in bed and breakfast per gli insegnanti qualora non fosse disponibile l'uso esclusivo del bagno. Quotazione differenziata con indicazione del valore buoni pasti .

- Corso di lingua preferibilmente in classi internazionali ed integrazione con esperienza lavorativa non retribuita (indicare nelle specifiche del corso anche il numero di ore complessivo di attività didattica e separatamente quello dell'impegno lavorativo)
- attività pomeridiane
- escursione di una intera giornata
- carta sim e tessera bus per accompagnatori
- polizze assicurative

**RICHIESTA DI SERVIZI PER STAGE A CANTERBURY o
BRIGHTON (con preventivo separato per volo)**

Destinazione Inghilterra: località **CANTERBURY o BRIGHTON** per l'effettuazione di uno stage di lingua presso scuola riconosciuta dal British Council per gruppo di 30 pax + 2 docenti accompagnatori, periodo **dal 15 al 22 marzo 2015**.

Si richiede preventivo separato per viaggio A/R, e quanto segue :

- transfert piazza Caprera – Aeroporto e viceversa con pullman privato
- transfert da aeroporto inglese a destinazione e viceversa
- alloggio presso famiglie in camere doppie per gli studenti con trattamento di pensione completa,
- (pranzo presso mensa scolastica o ristorante convenzionato, in alternativa voucher),
- sistemazione in B&B in camere singole con bagno privato per i docenti e trattamento di pensione completa (buoni pasto per i pranzi e le cene)
- inserimento degli studenti in classi internazionali secondo il livello di lingua accertato presso scuola riconosciuta dal British Council: corso di 4 ore giornaliere;
- attività pomeridiane;
- escursione di una intera giornata con guida;
- una gita di mezza giornata ;
- carta sim e tessera bus settimanale per gli accompagnatori
- polizze assicurative

RICHIESTA DI SERVIZI PER STAGE IN IRLANDA

Destinazione Irlanda per l'effettuazione di uno stage di **integrazione presso scuola superiore locale** per gruppo di 35 pax + 2 docenti accompagnatori periodo **dal 14 al 21 marzo 2015** oppure **dal 21 al 28 marzo 2015**

Si richiede:

- transfert piazza Caprera – Aeroporto e viceversa con pullman privato
- volo Roma – Irlanda - Roma
- transfert da aeroporto irlandese a destinazione e viceversa
- alloggio presso famiglie in camere doppie per gli studenti e singole con bagno per i docenti; trattamento di pensione completa, con pranzo caldo a mezzogiorno presso mensa scolastica o ristorante convenzionato
- integrazione della componente studenti presso scuola superiore con frequenza e partecipazione in orario curriculare alla didattica dei coetanei inglesi (allegare accettazione della scuola partner con indicazione del monte orario di impegno scolastico)
- attività pomeridiane
- escursione di una intera giornata
- carta sim e tessera bus per accompagnatori
- polizze

ALLEGATO N.5 - TIPOLOGIA E

RICHIESTA DI SERVIZI PER STAGE DISTRETTO BIRMINGHAM – INTENSIVE ENGLISH

Destinazione Inghilterra per l'effettuazione di uno stage di integrazione presso scuola superiore inglese preferibilmente nel **distretto di Birmingham** – per **due gruppi** di 35 pax + 2 docenti accompagnatori; date **dal 14 al 21 marzo 2015 e dal 21 al 28 marzo 2015**

Si richiede:

- transfert piazza Caprera – Aeroporto e viceversa con pullman privato;
- volo Roma-Inghilterra-Roma con orari comodi ;
- transfert da aeroporto inglese a destinazione e viceversa;
- alloggio presso famiglie in camere doppie per gli studenti e singole con bagno per i docenti, trattamento di pensione completa, con pranzo caldo a mezzogiorno presso mensa scolastica;
- inserimento della componente studenti presso scuola superiore, frequenza e partecipazione in orario standard alla didattica dei coetanei inglesi e richiesta di integrazione nel curriculum ***intensive English*** assicurando sei ore giornaliere di impegno scolastico (allegare accettazione della scuola partner);
- escursione di una intera giornata;
- carta sim e tessera bus per accompagnatori;
- polizze assicurative



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 – email: 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. Inoltre l'Ente aggiudicatario dovrà fornire:

- documentazione valida ai fini DURC;
- comunicazione resa ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

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. Trattamento dei dati personali - Informativa

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento è il liceo classico "Giulio Cesare" di Roma. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della sig.ra Ida Casagrande, DSGA del Liceo. Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

Art.8. 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 (sito della scuola) in data 17 novembre 2014

Roma, 17 novembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Micaela Ricciardi

ALL. N.6

