



ISTITUTO D'ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE
"SAN BENEDETTO"

Con indirizzi

SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO, LINGUISTICO

LICEO DELLE SCIENZE SOCIALI

Via Positano, n. 8 – 70014 Conversano (BA)

Presidenza tel. 080/49.59.151

Segreteria tel. 080/4955338 fax 080/4955338

Prot. n .3651

Conversano , 22/06/2011

Oggetto : BANDO PER GARA D'APPALTO Vacanza studio ad Edimburgo dal 24 luglio al 7 agosto 2011 . Premio L'Abbate a.s. 2010/2011 .

Con la presente si chiede un preventivo di spesa per una vacanza studio di uno studente di questo Istituto presso il College "Queen Margaret University" di Edimburgo.

La vacanza studio dovrà comprendere :

1. soggiorno dal 24 luglio al 7 agosto 2011 presso il College , con pensione completa in camera singola , bagno privato e con disponibilità di uno Sport – Centre ;
2. corso di 20 lezioni settimanali di 45 minuti l'una in classi omogenee di massimo 16 alunni con attività antimeridiana e pomeridiana;
3. attività di tempo libero : 2 gite di intera giornata a Loch Lomond con mini crociere , più Stirling ; Glasgow con visita alla Science Centre , 3 visite di mezza giornata ad Edimburgo con navette, incluse le visite al Castello e Holyrood Palace .

La quota deve comprendere il volo di andata e ritorno con compagnie aeree conosciute e sicure, con supplemento da Bari ; tasse aeroportuali ; numero di bagagli da imbarcare ; quota d'iscrizione ; contributo delle spese per la polizza assicurativa obbligatoria con i relativi massimali previsti e non dovrà superare la cifra di € 2.900,00 .

Si chiede di poter aggregare la studentessa ad un gruppo di coetanei appartenenti ad altre scuole che partecipano alla vacanza studio per il College in premessa .

Il pagamento verrà eseguito dopo presentazione di regolare fattura e quando gli enti finanziari faranno pervenire il contributo offerto.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito dell'Istituto www.sanbenedetto.eu .

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12.00** del **25 giugno 2011** con le seguenti modalità :

spedizione a mezzo raccomandata del servizio postale ,ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata , entro il termine e all'indirizzo prescritto nel **bando di gara** ,(non farà fede la data del timbro postale) ;

consegna brevi manu , entro il termine previsto , direttamente all'Ufficio di Segreteria e l'incaricato rilascerà apposita ricevuta .

Si invitano le agenzie di viaggi interessate a far pervenire al suddetto Istituto la loro offerta in busta chiusa, con indicazione "contiene offerte di viaggio" .

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre i termini stabiliti, qualunque sia la motivazione.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata ad insindacabile giudizio dell'Istituto alla agenzia che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa **anche con la partecipazione di una singola agenzia concorrente**. Ad affidamento avvenuto verrà comunicata alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'avvenuta assegnazione del viaggio. Con l'agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Si allega, come parte integrante della presente richiesta, capitolato d'oneri tra Istituto e agenzie di viaggi.

CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGI

1. L'Agenzia di viaggi (di seguito denominato ADV) 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 (di seguito denominato 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. 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.

3. In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'ISS, 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. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

4. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'ISS, dovrà avvenire con una lettera di impegno dell'ISS stesso e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111 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'ADV che dall'ISS nelle persone legalmente autorizzate.

5. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

a. l'ISS, 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;

b. agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

6. Le quote di partecipazione saranno stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti.

7. Lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste. Lo/gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax/mail) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite, per i docenti e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi comporteranno un supplemento. L'IS privilegerà la sistemazione del gruppo in un solo albergo.

8. 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 da viaggio (quest'ultimo se richiesto).

9. I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.
10. 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. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre 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.
11. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio.
12. Al momento in l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, sarà versato un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà su presentazione, delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio d'istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.
13. 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 dei gruppi, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nelle persone dei responsabili accompagnatori, 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. L'IS dovrà informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.
14. 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".

f.to

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Maria Galizia