



Protocollo n. 385 /C14A/b

Olgiate Comasco , 11/02/2016

**GARA D'APPALTO STAGE ESTIVI a.s. 2015/2016**

L'Istituto Superiore " G. Terragni " di Via Segantini, 41 – Olgiate Comasco, indice una gara d'appalto rivolta alle agenzie di viaggio in indirizzo, al fine di organizzare per il propri studenti nel corrente anno scolastico 2015/2016 gli stage estivi:

nr.	Meta	n.alunni partecipanti	n.docenti (gratuità)	durata	Mezzo di trasporto
1	DUBLINO - IRLANDA	55	4	DAL 4 AL 17 SETTEMBRE 2016	AEREO
2	BATH- LONDRA	110	8	DAL 4 AL 17 SETTEMBRE 2016	AEREO

Si invitano le agenzie di viaggi a far pervenire al suddetto Istituto la loro offerta in busta chiusa, con indicazione "contiene offerte relative STAGE ESTIVO " entro le ore 11,00 del **4 marzo 2016** .

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre i termini stabiliti, qualunque sia la motivazione e/o che non pervenissero in busta chiusa.

L'offerta dovrà indicare il costo pro capite per studente (comprensivo quindi delle gratuità per gli accompagnatori)

Saranno privilegiati i voli diretti (senza scalo intermedio) e la presenza di tutto il gruppo sul medesimo volo

L'aggiudicazione della gara avverrà entro e non oltre il **10 marzo 2016** .

La fornitura di servizi è aggiudicata per ogni singolo lotto ad insindacabile giudizio dell'Istituto all'Agenzia che abbia presentato l'offerta più economica e rispettosa di OGNI punto del capitolato. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare tutti i viaggi oggetto della presente gara. Ad affidamento avvenuto verrà comunicata alle agenzie partecipanti alla gara d'appalto l'assegnazione dei singoli viaggi.

Con l'agenzia aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata.

Sono parte integrante della seguente gara il Capitolato d'Oneri qui di seguito riportato.

Il Dirigente Scolastico

( Luigi Villa)

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.L. n. 39/93



#### **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 del Liceo, 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 è riferita alla data prevista per l'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.** L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte dell'Istituto avverrà con una lettera di impegno dell'Istituto stesso e sarà 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" e con quanto previsto dalla L. 136/2010. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dal Liceo nelle persone legalmente autorizzate.

**4.** In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, devono essere osservate le seguenti indicazioni:

- L'Istituto Terragni, 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;
- agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

**5.** La sistemazione del gruppo deve essere categoricamente in un unico volo

**6.** Ai docenti accompagnatori devono essere accordate le gratuità di viaggio. In caso di adulto pagante l'ADV deve specificare la quota a carico in base alle indicazioni fornite (es: camera singola...).

**7.** Al momento della conferma da parte di ADV dei 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 dal Liceo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV.

**8.** L'ADV si impegna a garantire la propria responsabilità per ogni voce inerente l'organizzazione del viaggio e a comunicare un unico nominativo e recapito telefonico a cui il docente promotore potrà rivolgersi per qualsiasi problema si presentasse durante il viaggio.

**9.** L'ADV rilascerà all'Istituto, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio ( titoli di trasporto).

**10.** 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".