



# ISTITUTO COMPRENSIVO 1

Via Sardegna, 5- 14100 ASTI Tel. 0141- 531317 – 590417  
C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R  
email: [atic81800r@istruzione.it](mailto:atic81800r@istruzione.it)  
sito web : [www.istitutocomprendivo1asti.gov.it](http://www.istitutocomprendivo1asti.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.15. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei  
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA E GESTIONE DELL'APPENDICE B DEL PON

CODICE PROGETTO  
10.8.1.A3-FESRPN-PI-2015-200

**CIG ZCE213AA59**

Asti 15/03/2018

**OGGETTO : art. 32 D.Lgs. 50/2016**

## CONTRATTO di FORNITURA del SERVIZIO di

**ORGANIZZAZIONE e REALIZZAZIONE VIAGGI di ISTRUZIONE e GITE SCOLASTICHE periodo marzo 2018 – giugno 2018 : LOTTO 2 GITE in ITALIA di più giorni - CIG ZCE213AA59 :**

### CASTELLETTO UZZONE

**Codice Univoco UFB5JK**

**RUP : Dirigente Scolastico Dott.ssa Alessandra LONGO**

**Visto** il Regio Decreto n. 2440/1923

**Vista** la L. 241/1990

**Vista** la L. 59/1997

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999

**Visto** il D.Lgs. 165/2001

**Visto** il Decreto Interministeriale n.44 del 1 Febbraio 2001 che ha emanato il Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", riguardante le attività negoziali delle Istituzioni Scolastiche;

Tenuto conto dell'art. 2222 e s.gg. del c.c. che disciplina le collaborazioni esterne e i contratti d'opera nelle P.A.

**Visto** il D.Lgs. 81/2015

**Visto** il D.Lgs. 50/2016 " Codice dei Contratti" **con riguardo all'art. 36 comma 2 lett.a)**, con cui le Amministrazioni Statali possono procedere all'affidamento dei servizi sotto la soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

VISTI anche gli artt. 32 e 33 del D.Lgs 50/2016

Visto il D.Lgs. 56/2017 pubblicato in G.U n. 103 del 05/05/2017 "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 50/2016", entrato in vigore dal 20/05/2017, relativamente all'art. 25 che reca le modifiche all'art. 36 del Codice degli Appalti per la semplificazione degli affidamenti dei contratti sottosoglia

Viste le Linee Guida n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26/10/2016

VISTO il Regolamento sull'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e per le prestazioni d'opera e/o occasionali, deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/11/2017

VISTO il proprio provvedimento di indizione procedura ( prot. n. 3042 B1/36 IV.06 del 15/12/2017) relativo all'affidamento del servizio ORGANIZZAZIONE e REALIZZAZIONE VIAGGI di ISTRUZIONE e GITE SCOLASTICHE periodo marzo 2018 – giugno 2018

VISTO il disciplinare ad esso allegato – con riguardo all'art. 8

VISTO il criterio di aggiudicazione prescelto, vale a dire quello dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggioso, di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016

VISTA la determina di avvio della procedura prot. n. n. 3014/A4/13-VI-02 del 12/12/2017

VISTA la determina di aggiudicazione definitiva prot. n. 128 del 18/01/2018

CONSIDERATO l'obbligo di verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali che devono essere in ogni caso proporzionati all'oggetto del contratto, tali da non compromettere la possibilità delle piccole e medie imprese e delle microimprese di risultare affidatarie.

VISTA la dichiarazione relativa al PATTO di Integrità sottoscritta dall'Agenzia aggiudicataria

VISTO il CIG **ZCE213AA59** acquisito dalla scrivente stazione appaltante e riferito al LOTTO 2 GITE in ITALIA di più giorni, in cui rientra la GITA a CASTELLETTO UZZONE (Cn)

## **SI CONVIENE e SI STIPULA**

### **il PRESENTE CONTRATTO**

**tra**

**I'ISTITUTO COMPRENSIVO 1 -. Via Sardegna 5 Asti C.F. 92069920053 – Codice Univoco UFB5JK, rappresentato dal Dirigente Scolastico - Dott.ssa Alessandra LONGO nata ad Asti il 27/06/1967**

**e**

**La Ditta Cepheus Viaggi - C.so Savona 40 – 14100 Asti P.I. 03292340043, rappresentata dal legale rappresentante Sig. Stefano TIRELLO nato ad Asti il 02/03/1978 - C.F. TRLSFN78C02A479V**

## **1. OGGETTO**

**ORGANIZZAZIONE e REALIZZAZIONE VIAGGI di ISTRUZIONE e GITE SCOLASTICHE periodo marzo 2018 – giugno 2018 LOTTO 2 GITE in ITALIA di più giorni : CASTELLETTO UZZONE Cig ZCE213AA59**

## **2. DURATA e CONTENUTI del CONTRATTO**

**Il contratto regola le condizioni di svolgimento di n. 01 ( una ) gita scolastica a CASTELLETTO UZZONE (CN) - dal 26 Aprile al 27 Aprile 2018 gg. 02 notti 01 Alunni di Scuola Primaria Ferraris Classe 5<sup>A</sup>A**

Trasporto : Autopullman GT - Sistemazione presso l'ostello **RIFUGIO BRICCO dei FAGGI di Gottasecca (CN)** - pensione completa per gg.01 ( dalla cena del giorno 26/04 al pranzo del giorno 27/04) pasti anche con soluzioni adatte ad intolleranti e/o allergici – visita libera alla Cantina Sociale di Vinchio e Vaglio Serra – visita al Grissinificio Dagna di Mombercelli – attività didattica nella struttura di Castelletto Uzzone per il giorno 27/04.

**Numero di partecipanti paganti previsti : 19**

Numero di docenti accompagnatori previsti : 02 se possibile, in camera singola con bagno privato

**Numero di gratuità previste : 02**

**Quota pro-capite per allievo, come da offerta economica, in relazione a 19 alunni paganti : € 107,00 ( centosette euro )**

Partenza il giorno 26 Aprile 2018 alle ore 8,15 circa da ASTI – P.zza Alfieri : sotto i Portici Palazzo Provincia

Rientro il giorno 27 Aprile 2018 verso le ore 18.00 circa in ASTI – P.zza Alfieri : sotto i Portici Palazzo Provincia

**Nella quota pro-capite di € 107,00 sono compresi :**

- **viaggio in bus GT per tutta la durata del viaggio – fornito da ASP AT**
- **sistemazione c/o RIFUGIO BRICCO dei FAGGI di Gottasecca (CN), con trattamento di pensione completa per gg. 01**
- **acqua ai pasti con possibilità di menù alternativi per alunni intolleranti o con problemi di carattere alimentare (celiaci ed altro )**

**Il programma è quello indicato da specifico allegato fornito dall'Agenzia, comprensivo anche delle tappe a Vinchio - Vaglio Serra e Mombercelli, parte integrante del presente contratto.**

**E' altresì compresa la compartecipazione allo SPORTELLO GITE da parte di un incaricato dell'Agenzia, da realizzarsi presso la sede dell'Istituto Scolastico ( Via Sardegna 5 Asti ) per attività di supporto e consulenza in itinere agli insegnanti referenti – per almeno 2 giornate.**

Le date e gli orari di funzionamento dello SPORTELLO GITE saranno concordate fra le parti a mezzo mails, sentito il parere degli insegnanti, e riguarderanno i giorni compresi dal lunedì al venerdì, nel periodo compreso dalla stipula del contratto fino alla sua scadenza.

La quota singola, inoltre è da intendersi comprensiva di :

- IVA ed oneri di legge
- Tassa di soggiorno
- Assicurazione medico bagaglio e annullamento fino al giorno stesso della partenza

E' fatto divieto di ricorrere al subappalto per l'acquisizione dell'intero pacchetto.

Per quanto non compreso sopra, resta comunque fermo l'obbligo del rispetto di tutte le condizioni già dichiarate nella domanda di partecipazione.

### **3. ONERI ED OBBLIGHI dell'AGENZIA**

E' a carico dell'Agenzia quanto segue:

- l'obbligo di effettuare il servizio in condizioni di piena sicurezza, in base agli accordi stabiliti, senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale adibito ai vari servizi compresi nel pacchetto, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituto
- l'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla Scuola, ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto
- **in caso d'impossibilità di effettuare il viaggio per motivi politici, militari, di sicurezza e sanitari, non dovrà essere prevista sanzione di alcun genere per la scuola.**
- l'obbligo di metter a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizioni di totale sicurezza, tenendo conto del rapporto numero posti seduti/numero alunni trasportati; gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia e dovranno sempre permettere e garantire il trasporto di alunni diversamente abili.

### **4. CARATTERISTICHE AUTOBUS e VINCOLI CONTRATTUALI**

In materia di trasporto, l'Agenzia assicura il totale rispetto di tutte le norme delle CC.MM. 291 del 14/10/1992 e n. 623 del 02/10/1996 e successive integrazioni, compresa la recente nota MIUR 674 del 03/02/2016 , con riguardo alla vigente normativa nazionale ed europea in tema di regolamentazione dei tempi di guida e di riposo giornalieri dei conducenti adibiti ai servizi non di linea.

Gli autopullman da utilizzare per il trasporto dovranno essere del tipo GRANTURISMO, possedere le caratteristiche già fissate nel bando e dichiarate nella domanda di partecipazione; essi dovranno essere forniti dall'ASP di ASTI, così come da impegno assunto dall'Agenzia nell'Offerta Tecnica allegata alla domanda di partecipazione.

L'Agenzia dovrà acquisire, dalla Ditta di trasporto, i documenti dichiarati e non allegati in sede di presentazione domanda di partecipazione. Tale documentazione, fra cui rientra quella probatoria dei requisiti di legge, dovrà essere esibita alla Scuola – *in caso di richiesta e/o di necessità.*

Inoltre, alla fine dei viaggi, sarà cura acquisire le fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo).

**L'Agenzia si impegna a comunicare alla Scuola - entro 3 gg. dall'inizio delle visite istruttive - la TARGA e il TIPO dei mezzi prenotati, confermando il LUOGO di ritrovo e l'orario di partenza, al fine di consentire l'espletamento della procedura di segnalazione all'autorità di P.S., stabilita dalla nota MIUR 674 del 03/02/2016**

## **5. ONERI ed OBBLIGHI della SCUOLA : PRENOTAZIONE dei SERVIZI – PAGAMENTI** **ANNULLAMENTI ( Rinunce e rimborsi )**

### **Prenotazione dei servizi**

I servizi di cui alla presente procedura verranno prenotati con formali BUONI d'ORDINE, che indicheranno – per la GITA - con riferimento al contratto sottoscritto e al CIG oggetto della presente procedura, fra gli altri elementi:

**la data - la meta – gli orari di partenza e d'arrivo – l'indirizzo del luogo di partenza – il n° degli alunni effettivamente partecipanti ( riportando il n° di eventuali alunni disabili e specifiche necessità ) - il n° degli adulti accompagnatori - il costo singolo e il costo complessivo;** per i servizi inclusi, verrà indicata il riferimento del contratto stipulato, che ne dovrà comprendere il dettaglio.

La prenotazione dei pacchetti verrà espletata a seguito accertamento delle effettive adesioni degli alunni, successivamente alla stipula del contratto di fornitura, inviando a mezzo mail il relativo BUONO di ORDINE.

La Scuola comunicherà anche all'Agenzia le seguenti informazioni relativamente ai partecipanti:

allergie - intolleranze alimentari - restrizioni alimentari – disabilità motorie / cognitive – orario e luogo di partenza

### **Pagamenti**

Il corrispettivo sarà liquidato con le seguenti modalità, già fissate all'art. 16 del Disciplinare:

**-fino al 25%** dell'importo complessivo di cui al buono d'ordine, **con emissione buono d'ordine di conferma viaggio**, previa **presentazione di regolare fattura in modalità elettronica**

**-saldo 75%** dell'importo complessivo di cui al buono d'ordine, **previa presentazione di regolare fattura in modalità elettronica, dopo il rientro in sede, salvo che non vi siano reclami o gravi inadempienze da parte dell'Aggiudicatario.**

### **Annullamenti : 1) Rinunce**

- L'Agenzia si farà carico, quanto prima rispetto alla data di stipulazione del contratto, di comunicare formalmente alla Scuola gli estremi della polizza di Assicurazione stipulata dall'Agenzia per INFORTUNI e per **ANNULLAMENTO VIAGGIO.**
- La Scuola comunicherà all'Agenzia il giorno stesso della partenza le assenze eventuali dei partecipanti.
- La Scuola comunicherà , via mail, all'Agenzia **entro 2 gg. dalla partenza**, relativamente ai partecipanti assenti :
- **nome -cognome / indirizzo di residenza / Cod. fiscale / Recap. Telefonico – ind. Mail di un genitore – data e motivazione dell'annullamento.**
- L'Agenzia si farà carico – relativamente ai partecipati comunicati assenti – di istruire, nei tempi fissati dalla Compagnia Assicurativa, la relativa pratica di sinistro, per garantire l'applicazione delle garanzie rientranti nella specifica polizza di annullamento viaggio, compresa nella quota pro.-capite.

## **Annullamenti : 2) RIMBORSI**

Fermo restando, per la Scuola, l'obbligo di comunicazione nei termini sopraindicati, in caso di rinuncia al viaggio da parte dei singoli alunni, vale quanto prevede la specifica copertura assicurativa per annullamento, stipulata dall'Agenzia e compresa nella quota pro-capite.

**Dopo l'apertura del sinistro a carico dell'Agenzia di Viaggio :**

**l'Agenzia comunica direttamente al genitore del rinunciatario il numero del sinistro e concorda direttamente con il genitore le modalità e i tempi di gestione della pratica di rimborso, così come prevede la polizza in vigore.**

Rispetto alla procedura di annullamento e rimborsi, la Scuola non ha altre competenze se non quelle indicate all'art. 5 comma 1 "Annullamenti : 1) Rinunce"

## **6. CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

Il venire meno, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nella procedura determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. mancato rispetto del divieto di subappalto
2. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla procedura ed alla fase contrattuale;
3. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nell'avviso;
4. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
5. cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione espressa diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o con mail inviata a mezzo pec.

Inoltre, essendo necessario da parte dell'Agenzia, fornire le garanzie indispensabili per la sicurezza durante il soggiorno in caso d'impossibilità di effettuare il viaggio per motivi politici, militari, di sicurezza e sanitari, si procederà a risoluzione anticipata e non dovrà essere prevista sanzione di alcun genere per la Scuola.

La Scuola si riserva la facoltà di :

- di recedere senza oneri, NON procedendo alla formalizzazione del BUONO d'ORDINE, qualora il viaggio non possa aver luogo per mancato raggiungimento del numero minimo dei partecipanti.
- annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il prezzo indicato nell'Offerta Economica allegata alla domanda di partecipazione.

## **7. RISARCIMENTO DANNI e RECESSIONE dell'ISTITUTO SCOLASTICO**

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

Oltre al fatto specifico di cui al punto precedente, l'Istituto Scolastico si riserva, comunque, il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

## **8. NORME APPLICABILI**

Per quanto non espressamente previsto dalle clausole di cui sopra, si rinvia alle disposizioni contenute

- nella CCV ratificata e resa esecutiva con L. 27/12/1977 n. 108 e dal Codice del Consumo
- negli artt. 2222 e successivi del Codice Civile.

**Copia del presente contratto è controfirmato per accettazione.**

## **9. FORO COMPETENTE**

In caso di controversia tra le parti, il Foro competente è esclusivamente quello di Asti.

## **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

**I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03.**

Il trattamento dei dati raccolti, nell'ambito della presente procedura, avverrà – al solo fine dell'esecuzione del contratto, attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei, nella piena tutela dei diritti della controparte e della sua riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto stesso.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli assistenti amministrativi.

ASTI 15 Marzo 2018

Per la Agenzia Cepheus Viaggi – Sig. Stefano Tirello .....

Per l'Istituto Comprensivo 1 Asti – Il D.S. Dott. Alessandra Longo.....

**CEPHEUS VIAGGI**  
Corso Savona n. 40 - 14100 ASTI  
Tel. 0141.320953 - Fax 0141.013113  
Partita IVA 0322210043  
www.cepheusviaggi.com - info@cepheusviaggi.com

