UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO 1
Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315
C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R
email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it
sito web : www.istitutocomprensivo1asti.edu.it

Asti, 19 Marzo 2019

SPETT.LE CALLIPHORA TRAVEL
DI CAVALLINO DIECI SRL
Via del cavallino n. 10
14100 ASTI

CIG Z5A26D62EB

Codice Univoco UFB5JK

OGGETTO: CONTRATTO di FORNITURA (art. 32 D.Lgs. 50/2016) del SERVIZIO di ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE PERIODO MAGGIO 2019 LOCALITA' FRANCIA –LA LONDE – LES MAURES AA.S. 2018/2019

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 D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni-scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

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

Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto n.4 del 13/01/2016 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2016/2019 e successiva modifica P.T.O.F. con delibera del C.d.I n. 4 del14/11/2018;

VISTO il Programma Annuale a.f. 2019 approvato con delibera n. 14 del verbale del C.D.I n. 3 del 27/02/2019;

VISTO la delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 27/02/2019 sulle Attività negoziali oltre i 10.000 € ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

Visto il proprio provvedimento di indizione procedura (prot. n.3011 del 28/12/2018) relativo all'affidamento del servizio ORGANIZZAZIONE e REALIZZAZIONE VIAGGI di ISTRUZIONE periodo maggio 2019.

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

Visto avviso indagine di mercato prot. n. 3012 del 28/12/2018

Visto il verbale sorteggio pubblico prot. n. 110 del 15/01/2019

Vista la determina provvisoria di proposta aggiudicazione prot. n. 511 del 19/02/2019

Vista la determina di aggiudicazione definitiva prot. 635 del 06/03/2019

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.

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

Visto il CIG **Z5A26D62EB** acquisito dalla scrivente stazione appaltante e riferito GITA in FRANCIA periodo dal 14 al 17 maggio 2019

SI CONVIENE e SI STIPULA

il PRESENTE CONTRATTO

tra

<u>l'ISTITUTO COMPRENSIVO 1</u> -. 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 CALLIPHORA TRAVEL DI CAVALLINO DIECI SRL Via del cavallino n. 10 14100 ASTI P.I. 01416950051 rappresentata legalmente dalla Sig.ra RAVIOLA Federica nata ad Asti il 16/01/1978 Codice Fiscale RVLFRC78A56A479B e dal Sig. STOBBIONE Enzo Aldo nato ad Asti il 12/11/1967 codice fiscale STBNLD67S12A479Y

1. **OGGETTO**
   ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE periodo dal 14 al 17 MAGGIO 2019 - LOCALITA' FRANCIA –LA LONDE – LES MAURES A.S. 2018/2019

2. **DURATA E CONTENUTI DEL CONTRATTO**

Il contratto regola le condizioni di svolgimento di n. 01 (una) gita scolastica in Francia, come sottospecificato:

Località LA LONDE LES MAURES Francia – dal 14 AL 17 maggio 2019 (4 gg / 3 notti)

Sistemazione in HOTEL tipo Residence in loco (LA LONDE LES MAURES)– pensione completa, così composta : cena in struttura per il giorno 14/05; colazioni e cene in struttura per i gg. 15 e 16 maggio; 2 pranzi con cestino picnic per i gg. 15 e 16 maggio; colazione in struttura per il giorno 17 maggio; partenza in bus per il viaggio di ritorno con sosta al paesino di Bornes Les Mimosas con attività di intervista agli abitanti su tradizioni, specialità e curiosità. Pranzo libero e al termine continuazione del viaggio con arrivo in serata.

– attività sportiva di snorkeling con istruttori qualificati e madrelingua – parco marino dell'isola di Port-Cros - laboratori di educazione ambientale come da programma attività con guide dell'Associazione Naturelles Bales – giornata intera all'isola di Porquerolles, visite con attività didattiche specifiche come da programma - Trasporto : Autopullman GT

Numero minimo di partecipanti paganti : 107

Numero di partecipanti paganti previsti : 113

Numero di docenti accompagnatori previsti : 09 in camera singola

Numero di gratuità previste : 09

Quota pro-capite per allievo, come da offerta economica : € 307,00 (trecentosetteeuro)

Partenza il giorno 14 maggio 2019 alle ore 7.00 da ASTI – Via Sardegna 5 (davanti alla Scuola Media Jona)

Rientro il giorno 17 maggio 2019 verso le ore 20.00 in ASTI – Via Sardegna 5 (davanti alla Scuola Media Jona)

Nella quota pro-capite di € 307,00 sono compresi :

- **viaggio in bus GT per tutta la durata del viaggio – fornito da ASP AT**
- **sistemazione in villaggio turistico a La Londe Les Maures in pensione completa le prime 2^ notti e mezza pensione la 3^ notte: Villaggio Odalys Holiday Club L'Ile d'Or – colazione**

a buffet, pranzo al sacco o in villaggio in base alle attività e cena in struttura - menù alternativi possibili (per intolleranti o allergici o altre motivazioni plausibili) su richiesta precisata sul posto ; sistemazione in mini appartamenti multipli per gli studenti e singoli per i docenti con servizi privati

- **2° e il 3° giorno attività di snorkeling nel Parco Nazionale marino dell'isola di Port-Cros – attività con guide dell'associazione NATURELLES BALADES – 1 – Sentier du Littoral 2 – giornata intera sull'isola di Porquerolles**

Il programma è quello indicato da specifico allegato fornito dall'Agenzia con la domanda di partecipazione, 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 all' referente – per almeno 2 giornate.

La quota singola, inoltre è da intendersi comprensiva di :

- **IVA ed oneri di legge**
- **Tassa di soggiorno ed eco recycling tax**
- **Servizio lenzuola in hotel (asciugamani esclusi)**
- **Pulizia finale**
- **Assicurazione medico bagaglio e annullamento fino al giorno stesso della partenza**
- **Cauzione a carico agenzia**

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'impossibilita 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.

I mezzi da utilizzare per il trasporto dovranno essere del tipo GRAN TURISMO, 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 dell'agenzia di viaggio 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 "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.

L'istituzione scolastica fa presente altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e dell'Art. 13 del D.Lgs 196/2003 – rettifica regolamento Ue 2016/679 Gazzetta Ufficiale 127 del 23/5/2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

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, 19 Marzo 2019

Per la l'Agenzia CALLIPHORA TRAVEL DI CAVALLINO DIECI SRL.

Sig.ra RAVIOLA Federica _____

Sig. STOBBIONE Enzo Aldo _____

Per Istituto Comprensivo 1 ASTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra LONGO _____