



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo " R. FUSARI "

Via A. De Gasperi, 30 – 26823 Castiglione d'Adda (LO) – Tel. 0377 900482- Fax 0377 901508

[www.iccastiglione.it](http://www.iccastiglione.it) C.F.82503260158 C.M. LOIC80800N

e-mail uffici : [istitutofusari@libero.it](mailto:istitutofusari@libero.it) – [lomm00300g@istruzione.it](mailto:lomm00300g@istruzione.it)

Prot.n. 7145/C14/pd

Castiglione d'Adda, 29 ottobre 2009

### LETTERA D'INVITO

**Oggetto:** Bando di gara per il servizio di trasporto per viaggi di istruzione.

Si invita la S.V. a presentare la propria migliore offerta per il servizio indicato in oggetto , come da prospetto allegato, che dovrà essere fornito all'Istituto Comprensivo "R. Fusari" nel periodo novembre 2009 – giugno 2010 e la cui esecuzione sarà regolata dalle condizioni contrattuali di seguito specificate:

#### **Art . 1 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO e criteri di scelta del miglior offerente**

Il criterio di selezione delle offerte è quello del prezzo più basso determinato sul prezzo unitario posto a base di gara;

Non sono ammesse offerte in aumento sul prezzo di base;

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida;

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell' art 12 del D.lgs. 163/2006

Stabilito pari a 80 il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà applicando i seguenti parametri:

- 1) massimo 60 punti da attribuire in base al prezzo offerto
- 2) massimo 20 punti da attribuire alla qualità tecnica tenuto conto di:
  - a) certificazioni nazionali e internazionali - punti 10
  - b) struttura organizzativa (autobus e/o pullmini a disposizione) - massimo 10 punti così ripartiti:
    - fino a 5 mezzi = 1 punto
    - da 6 a 10 mezzi = 5 punti
    - da 11 a 15 mezzi = 10 punti

#### **Art . 2 AUTOMEZZI**

- La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza;
- Per questo la Ditta dovrà tenere conto del rapporto numero di posti seduti/numero di bambini trasportati;
- La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso;
- Gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia;
- Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisione annuale, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, farà carico all'appaltatore;
- Gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di portatori di handicap;
- Dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

### **Art . 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno essere redatte con le modalità di seguito indicate e contenute, a pena di esclusione, in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del soggetto offerente e la dicitura: "**Gara per l'affidamento del servizio di Trasporto Scolastico**"

Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire, recapitato direttamente o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede di questo ufficio, in CASTIGLIONE D'ADDA, CAP 26823, via De Gasperi n. 30, entro e non oltre le ore 12 del 28 novembre 2009, pena l'esclusione.

I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione.

Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo; L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità della scuola, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione;

Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al concorrente ed anche se spedito prima del termine medesimo, comporta l'esclusione dalla gara; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante;

Ogni plico dovrà contenere 2 buste: una con i documenti per l'ammissibilità alla gara (A), e una con l'offerta economica (B):

**(A)** All'interno della busta A, riportante all'esterno la dicitura "Documenti per l'ammissibilità alla gara", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovranno essere inserite a pena di esclusione dalla gara i documenti indicati nell'art.4;

**(B)** All'interno della **busta B**, riportante all'esterno la **dicitura "Offerta economica"**, regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'offerta economica.

L'offerta deve essere redatta in cifre ed in lettere. In caso di discordanza fra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà valida l'indicazione in lettere;

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara e impegnerà la ditta fin dal momento della presentazione;

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte parziali o difformi anche solo parzialmente dal capitolato, nonché di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;

L'aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull'Amministrazione finché non siano divenuti esecutivi i relativi atti amministrativi e non sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.

Sul plico contenete l'offerta e su ogni busta (A-B) dovrà apporsi la ragione sociale dell'Impresa concorrente, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita i.v.a., il numero di telefono e di fax.

### **Art . 4 DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA**

I concorrenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta oppure inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione.

La documentazione da inserire all'interno delle due buste è la seguente:

## **BUSTA (A)**

### **DOCUMENTI PER L'AMMISSIBILITÀ' ALLA GARA**

- disciplinare di gara, che dovrà essere debitamente sottoscritto in calce con firma leggibile e per esteso.

- dichiarazioni e documentazioni seguenti :

1. Istanza, in competente bollo, e contestuale dichiarazione (Mod. A), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con sottoscrizione non autenticata purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore (artt.38 e 47 del D.P.R. 445/2000) in cui il rappresentante legale della ditta chiede di partecipare alla gara d'appalto indicata in oggetto e dichiara:

di aver preso visione del disciplinare di gara, di accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni in esso contenute, obbligandosi ad osservarle integralmente, di aver formulato l'offerta sulla base di tutti gli obblighi ed oneri derivanti da disposizioni di legge (anche relativi alle disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro) o previsti dalla presente gara, giudicandola remunerativa e tale da consentire la formulazione dell'offerta stessa;

di possedere una struttura aziendale idonea per risorse umane, finanziarie e strumentali, a garantire pienamente con competenza, efficacia e continuità, l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, secondo le modalità stabilite nel disciplinare di gara, nel rispetto della normativa in tema di iscrizioni, abilitazioni professionali ed autorizzazioni per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico D.M. 31.01.1997 e D.Lgs. 395/2000;

di impegnarsi a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio in affidamento, a far tempo dalla data di comunicazione della avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto;

di impegnarsi ad accettare, in caso di aggiudicazione, le variazioni delle quantità delle prestazioni richieste, disposte dall'Amministrazione della scuola, tanto in più quanto in meno e ad effettuare le gite scolastiche/uscite guidate stabilite dalla stessa Amministrazione;

di obbligarsi ad applicare a favore dei propri dipendenti ovvero dei soci, se società cooperativa, trattamenti normativi, retributivi, previdenziali ed assicurativi non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro e/o dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;

che l'impresa è in possesso dei requisiti di idoneità morale, finanziaria e professionale previsti dal D.M. n. 448/1991 e s.m.i. per l'accesso alla professione di trasportatore su strada o di quelli equivalenti risultanti da documentazione rilasciata da Stato aderente alla U.E;

che la ditta non si trova nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche e di stipula dei relativi contratti previste dall'alt. 38, comma 1, lettere a), d), e), f),g), h), i), l) ed m) del Codice dei contratti e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;

che la ditta è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio per l'attività relativa alla gara (le ditte con sede in uno stato straniero devono essere iscritte all'Albo Lista ufficiale dello Stato di appartenenza);

di osservare all'interno dell'azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa (art.l - comma 5- L.327 del 7/11/2000);

- a -di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30/6/2003,n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- b- di individuare in caso di aggiudicazione un referente abilitato a rappresentare la Ditta in loco.

**2. Dichiarazione/i (Mod. B)**, in carta semplice, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a cui deve essere allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i, resa/e dal titolare, da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, da tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza se trattasi di altro tipo di società o consorzi, da coloro che rappresentano stabilmente la ditta concorrente nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all'art. 2506 del codice civile, nonché (se esistenti) dai direttori tecnici dell'impresa concorrente al momento della presentazione dell'offerta, dell'inesistenza delle situazioni indicate al comma 1 lettere b) e e) dell'art. 38 del Codice dei contratti.

## **BUSTA (B) OFFERTA ECONOMICA**

Nella busta (B) offerta economica dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:

- Dichiarazione, in competente bollo, datata e sottoscritta con firma leggibile dal legale Rappresentante della ditta o da suo procuratore, (Mod. I) contenente:
- l'indicazione del luogo e data di nascita del legale rappresentante della ditta; il numero di codice fiscale, di partita I.V.A., di Telef. e di Fax;
- l'indicazione del prezzo unitario, espressa in cifre come in lettere;
- l'impegno ad applicare il medesimo prezzo unitario derivante dal ribasso offerto nel caso di estensione del servizio

In applicazione dell'art. 124 - comma 8 - del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono automaticamente escluse dalla gara le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## **Art . 5 SOGGETTI NON AMMESSI ALLA GARA**

- Non possono partecipare alla gara le Imprese che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
- Non sono ammesse alla gara le Imprese che non si trovino in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 23.03.1999 n. 68.
- Non è ammesso che un'Impresa partecipi singolarmente e quale componente di un'Associazione Temporanea di Imprese o di un consorzio, ovvero che partecipi a Associazioni Temporanee di Imprese o consorzi, pena l'esclusione dell'Impresa medesima e delle Associazioni Temporanee di Imprese o consorzi alle quali l'impresa partecipa.
- Non è ammessa la partecipazione di Imprese, anche in Associazione Temporanea di Imprese o consorzi, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altre imprese che partecipano alla medesima gara singolarmente o quali componenti di A.T.I. o consorzi, pena l'esclusione dalla gara della impresa controllante/collegante che delle imprese controllate/collegate, nonché di A.T.I. o consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino.

## **Art . 6 PROCEDIMENTO DI GARA**

### **Procedimento di gara**

- L'apertura delle buste avverrà nella seduta della Giunta Esecutiva alla presenza del legale rappresentante, ovvero di persona munita di specifica delega nonché di copia del documento di identità del delegante e del delegato, di ciascun partecipante che vorrà essere presente.
- Nell'ipotesi di parità di offerte, si procederà mediante sorteggio.
- Questa istituzione scolastica si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta ammissibile.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogare, eventualmente, la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- L'Autorità di gara procederà:
  - a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
  - a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
  - a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
  - ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi delle buste:

**Busta "A":** - Documentazione Amministrativa

**Busta "B":** - Offerta economica

presentate con le modalità richieste.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, l'Autorità di gara accerterà la regolarità formale della Busta "A" - "Documentazione Amministrativa" con verifica della documentazione ivi contenuta e, se il caso, ad escludere il Concorrente dalla gara la cui documentazione non rispecchi le prescrizioni del presente Disciplinare di Gara.

Si verificherà la correttezza delle offerte presentate e si procederà all'affidamento provvisorio dell'appalto.

Sono ammesse offerte esclusivamente in ribasso.

L'Amministrazione si riserva:

- di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006, o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua, così come previsto dall'art. 69 del R.D. n. 827/24.

## **Art . 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dalle imprese all'Istituto Comprensivo "R.Fusari" saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula dei singoli contratti.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento di gara;
- ai concorrenti che partecipino alla seduta pubblica di gara e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90;
- ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **Art . 8 DIVIETI DI SUBAPPALTO-CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto anche parzialmente pena l'immediata risoluzione del contratto medesimo.

## **Art . 9 PERSONALE ADDETTO**

La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n .448 del 20 dicembre 1991.

Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare:

nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore *per* il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci;

Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere un contegno ineccepibile , corretto e riguardoso , sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni.

Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (GAP).

In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa alla sostituzione.

## **Art .10 DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI OBBLIGATORIE RICHIESTE**

La ditta fornitrice dovrà, pena esclusione, produrre prima di ogni uscita, una autodichiarazione sottoscritta dal Legale:

a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea)

b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod.M.C.904) per gli autobus in servizio di linea;

d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

b) attestazione e fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

- c) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- d) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- e) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei rischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- a) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico: L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

La scuola può farsi rilasciare dalla ditta di autotrasporti una dichiarazione di autocertificazione che sostituisce in toto o in parte i sopra elencati documenti. L'autocertificazione può anche avere carattere annuale e valere per più iniziative

### **Art . 11 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il pagamento avverrà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura.

### **Art . 12 OBBLIGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente , sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

### **Art . 13 SPESE CONTRATTUALI ED ONERI VARI**

Tutte le spese contrattuali, imposte, tasse, diritti e simili nonché le denunce fiscali inerenti e conseguenti la stipula del contratto, sono a carico esclusivo della Ditta assegnataria dell'appalto.

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

### **Art .14 OSSERVANZA DELLE LEGGI**

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, la Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

### **Art . 15 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto, entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nella data che verrà fissata dalla scuola si provvederà alla stipula del contratto di appalto.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## **Art . 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e) cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*(F.to Dott.ssa Tiziana Rainò)*