

Prot. n. 884/IV.6

Somma Vesuviana, 09/02/2023

**AGLI ATTI  
ALLE DITTE INVITATE  
AL SITO WEB DELLA SCUOLA**

**OGGETTO:** Lettera d'invito a contrattazione ordinaria per l'affidamento del servizio di trasporto allievi per visite didattiche brevi anno 2023. (Si allega elenco delle località prot.n. 879/IV.6 del 09/02/2023).

**CODICE CIG:** ZCE39E24AB

Si invita codesta Ditta a presentare la propria offerta per la fornitura indicata in oggetto, la cui esecuzione sarà regolata dalle condizioni contrattuali allegate alla presente.

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI**

La Ditta partecipante dovrà produrre in sede di offerta, **a pena di esclusione**, la seguente Documentazione e Dichiarazione, rese su un documento separato e distinto dall'offerta tecnico-economica, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, ma inserita nella medesima busta contenente l'offerta tecnico-economica:

1. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. ove ha sede l'impresa in originale o copia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, di data non anteriore a sei mesi rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle offerte, dal quale risulti:
  - l'iscrizione presso l'Ufficio di Registro;
  - la denominazione dell'impresa;
  - l'indicazione del titolare e/o legale/i rappresentante/i dell'impresa;
  - l'attività svolta che dovrà comprendere il trasporto passeggeri su strada e il possesso dell'attestato di idoneità professionale per il trasporto di persone su strada previsto dal D.Lgs 22 dicembre 2000 n. 395 (già D.M. 20 dicembre 1991 n. 448);
2. dichiarazione che non esistono condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare dell'impresa, se trattasi di ditta individuale, o degli amministratori, se trattasi di società;
3. copia di autorizzazione per noleggio con conducente;
4. fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità temporale al momento di apertura della gara del firmatario della dichiarazione di cui al punto 2.

#### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire, recapitato direttamente, o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede di questa istituzione scolastica Piazza Vittorio Emanuele III, snc - Somma Vesuviana (NA) **entro e non oltre le ore 11.00 del 16/02/2023**, pena l'esclusione. I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione, ritenendosi questa amministrazione esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi di recapito o per la consegna effettuata ad ufficio diverso da quello sopraindicato. Il plico dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e recare all'esterno ben chiara la dicitura "Offerta per l'affidamento del servizio di trasporto allievi".

Il plico dovrà contenere:

- La domanda di partecipazione alla gara, con sottoscrizione del legale rappresentante della ditta;
- Le allegate "condizioni contrattuali" sottoscritte in ogni pagina, per accettazione, dal legale rappresentante della ditta;



- In ulteriore busta chiusa l'offerta economica con l'indicazione dei prezzi del servizio richiesto.  
In caso di discordanza tra prezzi in cifre e quelli in lettera, si terrà conto dell'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

#### **ART.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO:**

Il presente Capitolato di Appalto ha come obiettivo l'acquisizione di un "servizio di trasporto allievi per visite didattiche brevi "Su Pullman Gran Turismo" e anche, ove ne ricorresse la necessità su un Pullman attrezzato per il trasporto di alunni disabili (con pedana estraibile) senza oneri aggiuntivi per l'istituzione scolastica.

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.l. n. 129/2018 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr.dd. 18/11/1923, n. 2440 e 23/5/1924 n. 827 nonché dalle condizioni di seguito specificate.

#### **ART. 2 – CERTIFICAZIONI**

La ditta 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'Istituzione Scolastica, tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, comma 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'Agenzia di Viaggi;

#### **ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio decorre dalla data di stipula del contratto e fino al 31/08/2023 ;

#### **ART. 4 – VALIDITA' DEI PREVENTIVI**

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili alla ditta (es. carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.)

#### **ART.5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica deve prevedere i prezzi:

- per singolo viaggio e per ogni località indicata;
- in relazione alla capienza dell'autobus utilizzato (da 20-40-54 posti);
- in relazione all'impegno orario (mezza giornata o intera giornata);
- pullman con pedana.

Le offerte di prezzo dovranno essere indicate comprensive dell'IVA al 10%.

#### **ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E AFFIDAMENTO DELL'APPALTO**

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lettera b), del D.Lgs 157/95 e sue successive modifiche ed integrazioni, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa e anche sulla base degli elementi sotto specificati.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una singola offerta.

**Saranno ritenute valide quelle proposte che risultino congrue tecnicamente rispetto alle richieste del presente capitolato.**

L'Amministrazione procederà alla valutazione delle offerte secondo i criteri sotto descritti:

- a) Prezzo complessivo;**
- b) Esperienza degli autisti:** esperienza media degli autisti che la ditta si impegna ad impiegare nell'espletamento del servizio;
- c) Età dei mezzi:** elenco dei mezzi di proprietà che saranno destinati al servizio, corredate delle fotocopie delle carte di circolazione;

L'aggiudicazione sarà comunicata alla ditta prescelta a mezzo lettera mail o pec.



#### **ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'affidamento del viaggio, da parte dell'Istituzione Scolastica, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'Istituzione Scolastica stessa o dovrà essere stipulato un contratto con la Ditta, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 129/2018 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dalla Ditta che dall'Istituzione Scolastica nelle persone legalmente autorizzate.

#### **ART. 8 - SUBAPPALTO**

E' vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e al risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Scolastica.

#### **ART. 9 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO**

E' vietato alla Ditta aggiudicataria cedere in tutto o in parte la fornitura del servizio, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione, pena l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione della fornitura previsti dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

#### **ART. 10 – SPESE A CARICO DELL'IMPRESA**

L'autobus sarà a disposizione per il tempo e per tutti gli spostamenti inerenti all'itinerario stabilito. Nell'offerta si intendono inclusi e a carico della ditta aggiudicataria le spese per: il carburante, i pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, diaria vitto autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992 e altro necessario per l'espletamento del servizio, nonché ogni altra spesa che si renderà necessaria durante l'esecuzione del contratto. L'Istituzione Scolastica può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

#### **ART. 11 – PENALI**

In caso di inadempienze e/o ritardi nell'espletamento del servizio verrà applicata una penale di Euro 100.00. Nel caso in cui la Ditta rinuncia ad effettuare un viaggio, l'Amministrazione Scolastica ha facoltà di far eseguire il viaggio da altra Ditta e di detrarre il relativo importo all'atto della liquidazione delle fatture.

#### **ART. 12 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento delle competenze verrà effettuato su presentazione di fatture, le quali dovranno essere inviate alla Segreteria Amministrativa dell'istituto.

La fattura elettronica dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- Data delle visite didattiche effettuate;
- Tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente – codice CAB – ABI – CIN ecc.);
- Percentuale I.V.A. di legge;
- Ogni altra indicazione utile.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 giorni dal ricevimento della fattura medesima presso il citato servizio, comprovato da apposito timbro a calendario, previa verifica della correttezza delle prestazioni effettuate dall'appaltatore. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione. Soltanto dopo la verifica della correttezza delle prestazioni effettuate, il D.S.G.A. provvederà alla emissione del mandato di pagamento.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI  
PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



TRINITY  
COLLEGE LONDON

Registered Exam Centre 46502

S.S.P.G

S.G. BOSCO – SUMMA VILLA

P.ZZA VITTORIO EMANUELE III – SOMMA VESUVIANA –  
NAPOLI – CAP: 80049 – CM: NAMM488001 –

Tel./Fax 08 18931075 – [namm488001@istruzione.it](mailto:namm488001@istruzione.it)  
[namm488001@pec.istruzione.it](mailto:namm488001@pec.istruzione.it) – [smsangiovannibosco.edu.it](http://smsangiovannibosco.edu.it)

#### ART. 13 – RISOLUZIONE

L'Amministrazione potrà chiedere la risoluzione del contratto stipulato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C., a tutto rischio della Ditta Aggiudicataria mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, qualora dovessero verificarsi gravi inadempimenti da parte della Ditta Aggiudicataria, oppure in caso di frode, di grave negligenza e di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.

#### ART. 14 – OSSERVANZA NORME

La Ditta Aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nell'esecuzione del contratto, il contraente è responsabile per infortuni e danni arrecati a persone o cose dell'istituto o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

#### ART. 15 – OSSERVANZA L. 675/96

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali i suoi dipendenti possono venire a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed inoltre si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione della L. 675/96 e successive modifiche, regolamenti attuativi, integrazioni e determinazioni del Garante previsto dalla legge medesima.

#### ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese per la predisposizione dei documenti inerenti l'accordo contrattuale e la loro registrazione sono a totale carico della ditta aggiudicataria, senza alcun diritto di rivalsa.

#### ART. 17 – CONTROVERSIE

Qualora per la definizione delle controversie si ricorra all'autorità giudiziaria è competente il foro di Nola.

#### ART. 18 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17/3/95 n. 111, relativo all'Attuazione della direttiva n. 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti *tutto compreso*.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA ROSA LIGUORO**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.n.3 del D.Lgs. n.39/1993