



## Istituto Comprensivo "F. NEGRI"

15033 Casale Monferrato (AL) Via Gonzaga, 21  
Tel. 0142-452313 – 0142-460891  
Fax 0142-599813 CF: 91021470066

[www.comprensivonegricasale.gov.it](http://www.comprensivonegricasale.gov.it)

e-mail [alic824003@istruzione.it](mailto:alic824003@istruzione.it) PEC [alic824003@pec.istruzione.it](mailto:alic824003@pec.istruzione.it)



Cert. N. 5 del 17/12/2009

Casale Monferrato, 10/01/2018

# BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI RELATIVI AL NOLEGGIO DI AUTOBUS GT PER VISITE GUIDATE E GITE D'ISTRUZIONE – AS 2017/2018

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.M. n. 44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**Visto il D. Lgs n. 50/2016** “ Nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ss.mm.ii;

**Preso atto** della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione per l'a.s. 2017/2018 con procedura di avviso pubblico

## INDICE BANDO DI GARA

Per l'acquisto dei servizi connessi alla realizzazione di viaggi d'istruzione in Italia secondo le caratteristiche dell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

### Stazione APPALTANTE

Istituto Comprensivo Francesco Negri

Cod. mecc. ALIC824003 - C.F. 91021470066

Via Gonzaga,21 -15033 Casale Monferrato (AL) Tel. 0142/452313

Email [alic824003@istruzione.it](mailto:alic824003@istruzione.it) PEC [alic824003@pec.istruzione.it](mailto:alic824003@pec.istruzione.it)

sito web: [www.comprensivonegricasale.gov.it](http://www.comprensivonegricasale.gov.it)

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Scolastico Emanuela CAVALLI

## TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le Agenzie / Ditte interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 10.00 del 22 gennaio 2018** all'Ufficio protocollo dell'Istituto, secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri. Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: **“CONTIENE OFFERTA PER VISITE GUIDATE E GITE D'ISTRUZIONE AS 2017/2018”** indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo Francesco NEGRI

Via Gonzaga,21

1533- Casale Monferrato (AL)

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 22 gennaio 2018 alle ore 13:00 presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo “Francesco NEGRI” via Gonzaga,21 Casale Monferrato



(AL), all'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni azienda partecipante munito di specifica delega conferita.

**Allegati**

1. Capitolato d'oneri
2. Domanda di partecipazione
3. Autodichiarazione
4. Informativa trattamento dati
5. Prospetto delle visite guidate e delle gite d'istruzione in Italia
6. Patto di Integrità

**Il Dirigente Scolastico  
Emanuela CAVALLI**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.  
3, c.2 del Decreto Legge 39/93

**PD/**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

### **GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI**

### **RELATIVI AL NOLEGGIO DI AUTOBUS GT PER VISITE GUIDATE E GITE D'ISTRUZIONE – AS 2017/2018**

#### **Art. 1 Generalità e oggetto della fornitura**

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto e servizi turistici connessi, per la realizzazione di Gite di istruzione di un giorno destinate agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado del nostro Istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura si articolerà come descritto con l'allegato 5:

- a) Servizi di trasporto, di alunni per la realizzazione di Gite d'istruzione in Italia presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. (vedi allegato 5);**

Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.

L'Istituto potrà assegnare il lotto all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in ragione delle seguenti caratteristiche (vedi art 4).

- b) Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione**

L'offerta dovrà avere la validità fino al 30/06/2018 e dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il plico racchiuderà:

- BUSTA A, sigillata e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 2;
- BUSTA B, sigillata e recante la dicitura "Offerta Tecnico-Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.

La Busta A e la Busta B dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **CONTIENE OFFERTA PER VISITE GUIDATE E GITE D'ISTRUZIONE AS 2017/2018**

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore 10.00 del 22 gennaio 2018 all'Ufficio protocollo dell'Istituto. Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

Non farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola. E' facoltà delle Agenzie richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta dopo le ore 11,00 del 22 gennaio 2018

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'agenzia offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

#### **Art. 2 Documentazione amministrativa**

La busta A, di cui al precedente art.1, dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)
2. Autorizzazione all'esercizio delle attività professionali di noleggio di autobus con conducente, con l'indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

3. Autocertificazione di Iscrizione alla C.C.I.A.A. nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.
4. Autocertificazione di Iscrizione al REN con relativo numero e data di iscrizione
5. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), in corso di validità attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.
6. Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.
7. Informativa trattamento dati sottoscritto legale rappresentante (allegato 4)
8. Patto di Integrità sottoscritto legale rappresentante e firmato in tutte le sue pagine (allegato 6)
9. Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara (all.3):
  - a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
  - b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30/06/2018;
  - c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
  - d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
  - e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
  - f) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
    - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
    - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
  - g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
    - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
    - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
    - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa;
    - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
  - h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
  - i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
  - j) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
  - k) Le gite d'istruzione dovranno essere effettuati esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa.

- l) che l’Agenzia non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- m) che l’Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell’attività commerciale;
- n) che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- o) che l’Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) che l’impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- q) di non avere procedimenti pendenti per l’applicazione di misure di prevenzione di cui all’art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all’art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575 e art. 80 D.Lgs 16/04/2016 n. 50;
- s) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

### Art. 3 Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- a) La fornitura dovrà essere assicurata per l’anno scolastico 2017/18
- b) i preventivi dovranno essere validi per l’anno scolastico 2017/18 (fino al 30/06/2018). Si richiama a riguardo l’art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e la scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).
- c) L’affidamento dell’organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell’Istituto Comprensivo “Francesco Negri” di Casale Monferrato e verrà stipulato un contratto con l’agenzia, 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 dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le “istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”. Detto contratto dovrà essere firmato sia dall’Agenzia che dall’Istituto Comprensivo “Francesco Negri” di Casale Monferrato nelle persone legalmente autorizzate.
- d) In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:- l’Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all’Agenzia la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l’eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e ai docenti in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.
- e) gli autopullman dovranno restare a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all’itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, Iva, diaria, vitto autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. L’Istituto scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l’idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione;
- f) qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto, l’Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all’Istituto.
- g) in caso di avaria l’Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.

- h) L'Agenzia è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e della realizzazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità H24 e l'indirizzo e-mail;
- i) Il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture elettroniche e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio.
- j) L'agenzia/ditta aggiudicataria con lotto confermato ha l'obbligo, di fornire il servizio; nel caso questo non avvenga, corrisponderà all'Istituto committente una penale di € 300,00 (euro trecento/00)

#### **Art. 4 Valutazione delle offerte e aggiudicazione**

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata il giorno 22 gennaio 2018 alle ore 13,00 presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo "Francesco Negri" di Casale Monferrato via Gonzaga, 21 (AL), all'operazione predetta potrà presenziare un rappresentante di ogni azienda partecipante munito di specifica delega conferita.

Il Presidente della Commissione acquisti procede, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni, all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, ed in particolare, all'apertura delle buste A: Documentazione amministrativa, alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, alla esclusione della gara dei concorrenti non in possesso dei requisiti.

In una o più sedute riservate, la Commissione procede all'apertura delle buste B: Offerta economica contenenti l'offerta tecnica ed economica dei concorrenti ammessi, valuta le offerte ed assegna i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

Si precisa che:

- ✓ In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l'istituto;
- ✓ L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutte le voci richieste;
- ✓ non saranno prese in considerazione: offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta; offerte parziali ovvero relative solo a parte dei servizi richiesti; offerte che non siano espresse in modo chiaro e dettagliato e prive di una indicazione precisa del costo;
- ✓ le Agenzie offerenti possono presentare le offerte per uno o più lotti;
- ✓ le Agenzie offerenti che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;
- ✓ l'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dalla stazione e appaltante;

### Criteria di scelta del migliore offerente

Il migliore offerente sarà individuato applicando i seguenti parametri:

In sede di valutazione delle offerte la commissione giudicatrice avrà a disposizione il seguente punteggio da attribuire:

- parametri tecnico /qualitativi : 17 punti
- parametro economico : 83 punti

All'attribuzione dei punteggi concorreranno solo le offerte ritenute valide come previsto dall'art. 4.

### Valutazione finale

La valutazione finale  $V_f$  attribuita a ciascuna offerta valida sarà data dalla somma dei seguenti valori:

$$V_f = V_t + V_e$$

Dove  $V_t$  rappresenta il punteggio tecnico raggiunto e  $V_e$  il punteggio economico raggiunto.

### Punteggio Economico :

Il punteggio max sarà attribuito all'offerta che presenterà il prezzo più basso. Alle altre offerte il punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula: prezzo più basso/prezzo offerta X 83

### Punteggio Tecnico:

| Specifica richiesta valutata                                     | Punti Max | Regola   |
|--|-----------|--|
| Certificazione UNI EN ISO 9011                                   | 3,00      | Punti 3,00 per la ditta in possesso di certificazione  |
| Assicurazione  | 9,00      | RC, Invalidità, decesso: Massimale illimitato<br>punti 3 x voce<br>RC Invalidità, decesso: Massimale limitato<br>punti 2 al massimale più alto e in proporzione<br>agli altri per voce |
| Autobus immatricolati per la prima volta da non oltre dieci anni | 5,00      | Punti 5,00 per la ditta che offre autobus GT immatricolati per la prima volta da non oltre 10 anni   |
| Totale   | 17,00     |  |

In caso di offerte con valutazione finale  $V_f$  uguale, inteso come la somma del Punteggio economico e del Punteggio Tecnico, l'Amministrazione aggiudicherà all'offerta dal prezzo più basso.

A parità di prezzo si procederà all'esperimento del tentativo di miglioria delle offerte. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anomale, in difetto di valida giustificazione, è possibile procedere con il sorteggio fra le offerte uguali ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924

## **Aggiudicazione**

Si ricorda che la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione di uno o più lotti qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea a quanto richiesto

Dell'aggiudicazione verrà data notizia a tutte le ditte offerenti e pubblicità sul sito istituzionale [www.comprensivonegricasale.gov.it](http://www.comprensivonegricasale.gov.it).

## **Art. 5 CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'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. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale
2. violazione dell'obbligo di riservatezza;
3. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara
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 prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o lettera di posta elettronica certificata

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

La scuola si riserva la facoltà di non stipulare il contratto senza alcuna penale, anche in presenza di aggiudicazione definitiva del lotto, per mancata adesione degli studenti all'iniziativa; in tal caso la scuola ne darà comunicazione alla ditta aggiudicataria entro 10 giorni dalla data del viaggio.

La scuola si riserva altresì, con preavviso di sette giorni di annullare il viaggio per cause di forze maggiori (annullamento mostre, iniziative didattiche) o di 1 giorno a causa di eventi climatici improvvisi senza penale. Nel caso di annullamento per cause climatiche si concorderanno di comune intesa le date per l'effettuazione delle visite guidate senza vincoli per le parti.

## **Art. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il Pagamento verrà effettuato a fronte del ricevimento ed accettazione di fattura elettronica. A tal fine il codice univoco dell'istituzione scolastica è UF3EMH



L'istituto provvederà al pagamento mediante bonifico, previa verifica contributiva fiscale così come di seguito specificato:

- Saldo entro 30 giorni lavorativi dal rientro del viaggio dopo aver verificato la regolarità del servizio.

#### **Art 7 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana . qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e aggiudicatario, non componibili in via amichevole , saranno demandate al giudice ordinario .

Il foro competente è quello di Vercelli .

ALLEGATO 2

**DOMANDA di PARTECIPAZIONE  
BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI  
RELATIVI AL NOLEGGIO DI AUTOBUS GT PER VISITE GUIDATE E GITE  
D' ISTRUZIONE – AS 2017/2018**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo Francesco Negri  
15033– Casale Monferrato

**Oggetto:** Domanda di partecipazione al bando di gara per la per la fornitura dei servizi relativi alle visite guidate, gite di istruzione, anno scolastico 2017 – 2018

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, legale Rappresentante della Ditta

(indicare le denominazione e la ragione sociale)

con sede legale in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Partita IVA N. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale

Codice IBAN

**chiede**

di poter partecipare al bando di gara per la fornitura dei servizi di noleggio autobus e/o fornitura dei servizi relativi alle visite guidate e/o e a Gite d' istruzione per l'anno scolastico 2017 – 2018, pubblicato da codesta Istituzione scolastica in data \_\_\_\_\_ Prot. N. \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto dichiara che la Ditta da lui rappresentata possiede i requisiti indicati dal bando, per la partecipazione alla gara.

Allega i seguenti documenti:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

ALLEGATO 3

## AUTODICHIARAZIONE

### BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI RELATIVI AL NOLEGGIO DI AUTOBUS GT PER VISITE GUIDATE E GITE D'ISTRUZIONE – AS 2017/2018

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ della ditta

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, partita IVA

\_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni

penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30/06/2018;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
  - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
  - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
- g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:

- carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
  - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
  - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno €16.220.000,00 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate;
  - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- j) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- k) Che i trasporti saranno effettuati esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio sarà immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa
- l) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- m) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- n) che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- o) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- q) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575 e art. 80 D.Lgs 18/04/2016 n. 50;
- s) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Il dichiarante

---

## ALLEGATO 4

### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” **Informativa all’interessato**

1. Finalità del trattamento dati:
  - predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
  - esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
  - analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
  - verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
  - adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
  - tutela dei diritti in sede giudiziaria;
2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;
3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;
4. i dati personali verranno trattati anche con l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, conservati per il tempo necessario all’espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative;
5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;
6. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
7. incaricato al trattamento è l’assistente amministrativo autorizzato all’assolvimento di tali compiti, identificato ai sensi di legge, ed edotto sui vincoli imposti dal D.Lgs. n. 196/2003;
8. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all’istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell’ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;
9. il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l’assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;
10. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell’art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,

titolare della ditta \_\_\_\_\_,

- dichiara di aver ricevuta la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti;
- acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell’informativa.

Data \_\_\_\_\_

Firma dell’interessato \_\_\_\_\_

ALLEGATO 5

**Prospetto delle visite guidate e delle gite d'istruzione in Italia (giornata intera)**

| <b>Lotto</b> | <b>Cig</b>     | <b>Destinazione e Programma</b>   | <b>Plesso /sez partecipante<br/>EE = Primaria<br/>MM = Sec. I° grado</b> | <b>Data</b>              | <b>Presenza<br/>alunni<br/>disabili*</b> | <b>N.<br/>parteci<br/>panti**</b> |
|--------------|----------------|---|--|--------------------------|--|-----------------------------------|
| 1            | Z3E219D45<br>4 | Gressoney   | MM "Leardi" Casale   | 21/02/2018               | N  | 49                                |
| 2            | ZD0219D47<br>6 | Gressoney   | MM "Leardi" Casale   | 26/02/2018               | N  | 49                                |
| 3            | Z8C219CFD<br>C | Aosta e Osservatorio di Nus   | EE "San Paolo" Casale M.   | 28/03/2018               | N  | 47                                |
| 4            | Z3E219D16<br>3 | Azienda Pitarresi<br>Casale M. Frazione<br>Roncaglia  | EE "IV Novembre"<br>Casale M   | 04/04/2018               | S  | 44                                |
| 5            | Z23219D3E<br>A | Torino e Pino Torinese  | EE "IV Novembre"<br>Casale M   | 10/04/2018               | N  | 45                                |
| 6            | Z5E219D42<br>1 | Torino  | EE "IV Novembre"<br>Casale M   | 10/04/2018               | N  | 39                                |
| 7            | Z11219D20<br>1 | Torino<br>Parco Zoom  | EE di Balzola  | 16/04/2018               | N  | 37                                |
| 8            | Z9E219D4B<br>6 | Pino Torinese   | MM "Martinotti"<br>Villanova M.  | 16/05/2018<br>½ giornata | N  | 53                                |
| 9            | ZB0219D3A<br>E | Alessandria Centrale del latte  | EE "San Paolo" Casale M.   | 24/04/2018<br>½ giornata | N  | 68                                |
| 10           | Z8A219D24<br>3 | Torino<br>Salgari Campus  | EE "IV Novembre"<br>Casale M.  | 24/05/2018               | N  | 26                                |
| 11           | Z89219D4E<br>F | Trino e Frassineto Po<br>(divisione alunni in due<br>gruppi e spostamento<br>inverso in giornata) | EE. "Martinotti"<br>Villanova M.   | 30/05/2018               | N  | 97                                |
| 12           | ZC5219D37<br>5 | Torino<br>Museo Egizio  | EE "San Paolo" Casale M.<br>+ EE di Morano                               | 31/05/2018               | N  | 47                                |

\*con disabilità motorie che richiedono l'uso di pedana per l'accesso

\*\* inclusi i docenti accompagnatori

**Il Dirigente Scolastico  
Emanuela CAVALLI**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c.2 del Decreto Legge  
39/93

ALLEGATO 6

**PATTO DI INTEGRITA'**

**relativo a: BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI  
RELATIVI AL NOLEGGIO DI AUTOBUS GT PER VISITE GUIDATE E GITE  
D'ISTRUZIONE – AS 2017/2018**

tra

l'Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

e

la Ditta ..... (di seguito denominata Ditta),  
sede legale in ....., via ..... n.....  
codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da .....  
..... in qualità di .....

*Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.*

**VISTO**

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Piemonte;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”,

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Articolo 1**

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni

interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;

- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

### **Articolo 2**

La ditta, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

### **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per la ditta:

\_\_\_\_\_  
(il legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)