



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"
Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano
Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879
e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

CIG N° Z9D2113663

CONTRATTO SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI ANNO 2018

PREMESSO

Che il D.I. n. 44/2001 agli artt. 32-33-34 autorizza il dirigente scolastico a svolgere attività negoziale per nome e per conto dell'istituto

CONSIDERATO

CHE:

- per lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione deliberate dal C.d.I., per il periodo gennaio / dicembre 2018, con delibera n. 00 del 00/00/0000 si rende necessario reperire sul libero mercato idoneo servizio di trasporto;
- a tale scopo con apposita lettera d'invito in data 00/00/0000 veniva chiesto tra le altre anche alla ditta [redacted] di presentare "migliore offerta per il servizio di trasporto alunni anno 2018";
- la ditta [redacted] in data 00/00/0000 rispondendo all'invito presentava al protocollo dell'Istituto in busta chiusa sigillata la propria offerta;
- il C.d.I. nella seduta del 00/00/0000, con delibera n° 000, ha deciso di affidare alla ditta [redacted] il servizio di trasporto alunni per l'anno 2018.

Addì 00 [redacted] 0000 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico

TRA

Il dirigente scolastico [redacted] nata a [redacted] il [redacted] in qualità di Rappresentante Legale pro-tempore dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino" con sede in Cerro Maggiore – Milano Via Boccaccio n. 2 - [redacted], di seguito chiamato "Istituto"

E

Il Sig. [redacted] nato a [redacted] il [redacted] / [redacted] / [redacted] in qualità di Rappresentante Legale della ditta [redacted] con sede legale in [redacted] - [redacted] - Partita I.V.A. n° [redacted], di seguito chiamata "ditta"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Validità

1. Il presente contratto avrà validità per il periodo 01/01/2018 al 31/12/2018 al termine del quale si intenderà definitivamente risolto. L'istituto in tale periodo di vigenza contrattuale potrà ordinare i servizi di trasporto offerti dalla ditta per l'esecuzione di visite guidate e viaggi di istruzione, indicati nell'allegato 2, alle condizioni economiche indicate nell'offerta presentata dalla ditta in data 00/00/0000. Tale offerta viene allegata e diventa parte integrante del presente contratto.



Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

2. L'"allegato 2" sopraindicato illustra a titolo puramente indicativo le visite guidate e i viaggi di istruzione programmati e autorizzati dal C.d.I.. L'Istituto si riserva di dare esecuzione a tali iniziative solamente dopo che gli insegnanti organizzatori avranno ricevuto tutte le conferme di partecipazione necessarie e ricevuto i relativi finanziamenti da parte dei genitori.
L'Istituto non garantisce pertanto in nessun modo l'effettivo svolgimento integrale di tutti i servizi di trasporto sopra indicati.
3. L'Istituto potrà chiedere alla ditta di effettuare altri servizi di trasporto, oltre a quelli già programmati, anche per altre mete. La ditta, in tal caso, fornirà all'Istituto un preventivo dei costi relativi al servizio richiesto. Se invece, si renderà necessario realizzare servizi di trasporto già presenti nell'offerta la ditta applicherà lo stesso prezzo anche se la data di esecuzione risulterà diversa.
4. L'Istituto, in ogni caso sarà libero di ricercare altre soluzioni di viaggio, in particolari occasioni in cui risulti più opportuno per il medesimo istituto utilizzare pacchetti viaggio del tipo "Tutto Compreso" esempio: viaggio, vitto, alloggio, escursioni, ingressi etc., ovvero iniziative didattiche organizzate da altri enti scuole etc. in cui sia già previsto e organizzato il servizio di trasporto alunni, oppure quando sarà preferibile l'utilizzo di mezzi pubblici.

Art. 2 – dichiarazione e garanzie della ditta

La ditta garantisce, assumendone ogni responsabilità, che:

(A) - Autorizzazioni:

1. l'azienda è dotata di regolare licenza comunale;
2. l'azienda è in possesso della regolare licenza dell'autorità di P.S. per il servizio di trasporto con conducente;
3. la ditta non è in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
4. è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) ex art. 39 del Codice;
5. è in regola con le disposizioni di legge in materia di rapporti di lavoro;
6. in precedenza la ditta non ha mai risolto anticipatamente contratti /assegnazioni di servizi di trasporto con altre scuole o istituti scolastici;

(B) - Automezzi:

1. ogni singolo automezzo di proprietà della ditta e altri che eccezionalmente verranno utilizzati è coperto da polizza assicurativa RCT (stipulata con primaria compagnia di assicurazione operante a livello nazionale, non interessata da processi di liquidazione amministrativa, coatta o volontaria) per un massimale di **almeno € 25.000.000,00** contro i rischi a favore delle persone trasportate, accompagnatori compresi;
2. ogni veicolo utilizzato dalla ditta per il trasporto degli alunni ha superato la revisione annuale di idoneità prevista dalle Norme vigenti mediante il visto della M.C.T.C., è in condizioni di perfetta efficienza meccanica in termini manutenzione e tagliandi oltre a presentare una perfetta integrità interna;
3. ogni automezzo utilizzato è fornito di cronotachigrafo in perfetta efficienza. L'Istituto al termine di ogni viaggio potrà chiedere copia del disco del cronotachigrafo, ovvero i documenti prodotti dal Cronotachigrafo digitale;
4. ogni automezzo è dotato degli estintori prescritti dalla Norma in perfetta efficienza e revisionati semestralmente;
5. tutti i mezzi impiegati per il trasporto alunni sono di proprietà della ditta, nell'eccezionale ipotesi, che vengano utilizzati altri mezzi, verrà data, a mezzo fax o posta elettronica certificata, comunicazione all'Istituto;
6. tutti i mezzi di trasporto utilizzati dovranno risultare igienicamente puliti. I servizi igienici presenti dovranno sempre risultare accessibili per i passeggeri. Nessun oggetto che possa rappresentare un pericolo per i trasportati sarà custodito nel vano passeggeri;



Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

7. gli automezzi verranno messi a disposizione dell'Istituto nel luogo e nell'ora indicate nell'ordine, sarà osservata la massima puntualità;
8. gli automezzi impiegati saranno di categoria GT dotati di climatizzatore, videoriproduttore, impianto stereo;
9. cinture di sicurezza: qualora ricorra l'obbligo per il pullman della dotazione di cinture di sicurezza e quindi del relativo uso di tali dispositivi da parte dei passeggeri, sarà cura dell'autista verificare l'utilizzo da parte di tutti i passeggeri (accompagnatori e alunni).

(C) - Conducenti

1. ogni conducente utilizzato dalla ditta per il trasporto è fornito di patente di guida in stato di validità di tipo "D" più certificato "CQC" ai sensi dell'art. 14 DL.vo.L. 21/11/2005 n. 286;
2. gli autisti utilizzati sono tutti dipendenti della stessa ditta e iscritti a libro matricola. Nell'ipotesi che, eccezionalmente, si debbano utilizzare altri autisti non dipendenti, verrà data, a mezzo fax o posta elettronica certificata, comunicazione, all'Istituto;
3. ogni conducente che verrà impiegato nel trasporto alunni dovrà avere rispettato le norme in vigore in materia di periodi di guida e riposo per tutta la settimana precedente alla giornata prevista per il viaggio;
4. in nessun caso il conducente dell'automezzo consentirà il trasporto di un numero di passeggeri superiore a quello previsto dalla carta di circolazione;
5. il personale impiegato ha un'esperienza di almeno tre anni in iniziative realizzate a favore di istituzioni scolastiche ed è quindi in grado di gestire i rapporti con docenti, alunni e genitori adottando un comportamento educato e cordiale;

(D) - Condizioni di viaggio

1. saranno impiegati due autisti qualora la movimentazione dell'automezzo sia superiore alle nove ore giornaliere;
2. in tutti i casi in cui la durata del viaggio sia inferiore alle nove ore l'autista effettuerà un riposo non inferiore a quarantacinque minuti ogni quattro ore e mezzo di servizio;
3. in nessun caso si viaggerà nelle ore notturne;
4. in caso di guasto o altro inconveniente al mezzo impiegato, sarà garantita la sostituzione, nel più breve tempo possibile, con altro automezzo avente capienza e caratteristiche identiche o superiori a quella del primo automezzo utilizzato, senza nessun aggravio di costi per l'Istituto;
5. all'occorrenza, è in grado di fornire trasporti con automezzi dotati di pedana per l'accesso di persone diversamente abili;

(E) Documentazione

1. accetta di fornire gratuitamente, su richiesta dell'Istituto, tutta la documentazione prevista dalla C.M. – M.P.I. n. 291 del 14/10/1992: polizze assicurative, copia libretti di circolazione, copia patente autisti etc.;
2. la ditta si impegna a presentare gratuitamente, dietro richiesta dell'istituto, tutta la documentazione relativa agli autisti e automezzi impiegati (Patenti, C.a.p., Carte di circolazione, e polizze assicurative);
3. l'autista, qualora richiesto dagli insegnanti accompagnatori, fornirà loro in visione tutta la documentazione già indicata al precedente punto 32;
4. Il giorno prima della partenza comunicherà formalmente all'Istituto: Il tipo di mezzo utilizzato, marca modello e targa. L'Istituto è altresì autorizzato a comunicare tali dati alla Polizia Stradale, come indicato dalla Nota MIUR 0000674 del 03-02-2016



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"
Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano
Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879
e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

Art. 3- Risoluzione unilaterale

Il mancato rispetto da parte della ditta delle condizioni indicate nel precedente Art. 2 e nel successivo Art. 4 consentiranno all'istituto di risolvere in modo unilaterale il presente contratto e di assegnare il servizio alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria di merito della gara.

Art. 4 – Ordinativi

1. L'istituto sulla base delle mete, date e periodi indicati **nell'allegato 2**, avrà facoltà di ordinare alla ditta l'esecuzione dei singoli trasporti.
2. I singoli ordini dovranno essere inviati alla ditta almeno **venti** giorni prima della data o periodi fissati per il viaggio, **trenta** giorni nel caso di trasporti relativi al mese di maggio. Nel caso di viaggi che prevedano l'utilizzo di mezzi dotati di pedana ed idonei al trasporto di persone diversamente abili la conferma dovrà essere inviata **quaranta** giorni prima. Per i viaggi da svolgersi all'interno del comune di Cerro Maggiore o di comuni immediatamente confinanti, l'ordine potrà essere inviato **cinque giorni** prima.
3. Nell'ordine l'Istituto dovrà indicare: meta del viaggio, numero dei partecipanti distinti tra alunni e accompagnatori, luogo di partenza, ora prevista per la partenza, ora prevista per il rientro, capienza dell'automezzo richiesto. L'istituto specificherà inoltre la presenza di alunni disabili che abbiano necessità di apposite pedane per la salita e discesa di carrozzelle. L'automezzo, se richiesto dall'Istituto o indicato nell'allegato 2, dovrà risultare a disposizione della scolaresca per tutta la durata del viaggio.
4. La ditta darà conferma d'ordine entro due giorni dalla ricezione.
5. La ditta si impegna ad eseguire negli orari e nei tempi i viaggi ordinati dall'Istituto.
6. E' facoltà dell'Istituto risolvere unilateralmente il presente contratto, applicando alla ditta la medesima penale prevista dal successivo Art. 6 c. 4, nel caso in cui la ditta non provveda alla conferma d'ordine nei tempi indicati dal precedente comma 4.
7. Nulla potrà essere chiesto all'istituto per i viaggi non ordinati.
8. Gli ordini e le conferme d'ordine saranno inviati esclusivamente per posta elettronica certificata e firmati con firma digitale ed eccezionalmente via fax.

Art. 5 – Durata dei viaggi

I servizi richiesti si svolgeranno, salvo quelli con orari diversi ben specificati tabella allegata, in mezza giornata oppure in giornata intera.

- Per servizi di mezza giornata dovranno intendersi tutti i viaggi con partenza dalle ore 07,00 alle ore 08,30 e il rientro dalle ore 12,00 alle 13,30 per complessive cinque ore.
- Per i servizi di intera giornata dovranno intendersi tutti quei servizi con partenza prevista dalle ore 07,00 alle 08,30 e rientro dalle ore 19,00 alle ore 20,30 per complessive 12 ore.
- Eventuali ritardi nel rientro al luogo di partenza indicato nell'ordine del singolo viaggio sia per quanto riguarda la mezza giornata che per la giornata intera non produrranno nessun costo aggiuntivo per l'istituto oltre a quanto indicato nell'offerta economica. Nessuna riserva o condizione ulteriore potrà essere vantata dalla ditta rispetto agli orari di partenza e rientro.



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"
Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano
Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879
e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

Art. 6 – Costi dei viaggi

I costi dei singoli viaggi sono quelli indicati **nell'allegato 2** essi si intendono al lordo di I.V.A. e comprensivi di qualsiasi costo relativo al servizio di trasporto a titolo di esempio non esaustivo vengono indicati: Pedaggi autostradali – Pass per ingresso in centro città parcheggi etc.). In nessun caso la ditta potrà pretendere importi superiori a quelli indicati **nell'allegato 2**

Art. 7 – Penali

La ditta provvederà al trasporto alunni secondo quanto specificato nell'ordine. In particolare dovranno essere rispettati, capienza automezzi, luoghi di partenza e gli orari indicati dall'istituto.

1. La ditta non potrà richiedere il corrispettivo del viaggio nel caso in cui a seguito di ritardi nella predisposizione dell'automezzo nel luogo e orario indicati dall'istituto per la partenza ne consegua l'impossibilità, da parte della scolaresca di svolgere tutte le attività programmate.
2. L'istituto nel caso in cui il viaggio regolarmente ordinato e confermato dalla ditta, non si realizzi per cause da imputarsi alla ditta, oltre a non corrispondere il relativo corrispettivo, potrà applicare alla ditta la penale pari al corrispettivo previsto per il singolo trasporto. In tale ipotesi la ditta risarcirà anche all'Istituto le eventuali spese per prenotazioni, ingressi a musei, teatri e qualsiasi altro costo sostenuto dall'Istituto.
3. La ditta potrà applicare all'Istituto la penale pari al 50 % del corrispettivo previsto per il singolo trasporto nel caso in cui il viaggio, regolarmente ordinato dall'Istituto e confermato dalla ditta, non si realizzi per cause da imputarsi all'Istituto.
4. Quando indicato nei precedenti commi del presente articolo non troverà applicazione nel caso in cui il viaggio non si realizzi per cause di forza maggiore, esempio : condizioni atmosferiche eccezionalmente avverse, terremoti etc..
5. Nel caso in cui la ditta intenda risolvere in modo unilaterale il presente contratto dovrà corrispondere all'istituto a titolo di risarcimento la somma pari al 2 % dell'importo complessivo indicato **nell'allegato 2.**

Art. 8 – Saldo fatture

Dopo ogni singolo servizio di trasporto regolarmente effettuato e comunque non oltre trenta giorni dalla fornitura dello stesso la ditta emetterà nei confronti dell'Istituto regolare fattura elettronica. Le fatture saranno emesse in modalità elettronica secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, regolamentato con decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell'economia e delle finanze. Il codice univoco Ufficio dell'istituto è il seguente:

UF74YM.

l'Istituto entro il termine di trenta giorni dalla data dell'accettazione della fattura provvederà al saldo. L'Istituto respingerà la fattura qualora non conforme, ad esempio per: la mancata indicazione del CIG, la non corrispondenza dell'importo rispetto a quello indicato nell'ordine, la non corretta indicazione e classificazione dell'I.V.A., la mancanza dell'IBAN.

Il saldo delle fatture avverrà tramite bonifico bancario o postale sul conto indicato dalla Ditta. Il conto indicato dalla ditta dovrà corrispondere a quello dichiarato all'istituto ai sensi della Legge 13/08/2010 n. 136 come meglio precisato al successivo Art. 9.

L'Istituto prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare la posizione della ditta rispetto alla regolarità contributiva (DURC) e non provvederà al pagamento delle fatture nel caso la ditta



Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

e-mail Uffici: MIIC84700L@ISTRUZIONE.IT

risultati inadempiente rispetto all'assolvimento degli obblighi legislativi contrattuali nei confronti di INPS e INAIL o di altri Istituti previdenziali che gestiscano fondi assicurativi obbligatori.

Art. 9 – Tracciabilità finanziaria

1. La ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, così come previsto ex art. 3, numero 8), capoverso 9-bis, L n. 136/2010, come modificato dal D.L. n. 187/2010, convertita in legge n. 217/2010.
3. La ditta ai sensi dell' articolo 7, comma 1, lettera a), legge n. 217 del 2010 si impegna a trasmettere all'Istituto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al medesimo comma 1 entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il contraente si impegna, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati comunicati.

Art. 10 - Registrazione

Le spese relative all'eventuale registrazione del presente contratto si intendono a carico della ditta.

Art. 11 – Controversie Foro Competente

In caso di controversie derivanti dall'applicazione del presente contratto il foro competente sarà quello di Milano.

Il presente contratto composto di n. 6 pagine e n. 11 articoli viene
Letto, approvato e sottoscritto dalle parti

Per l'Istituto
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per la ditta
IL RAPPRESENTANTE LEGALE
Sig. _____

La ditta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 e 1342 del c.c., dichiara di aver preso visione ed accettare espressamente le clausole di cui agli Artt. 2, 3, 4, 5, 7, 9

IL RAPPRESENTANTE LEGALE
Sig. _____