



Andrea Raccagni
Carosello di maschere 1960-61
Salone Scuola primaria Cappuccini



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax 0542628162
C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ
e.mail: boic84700x@istruzione.it – pec: boic84700x@pec.istruzione.it – sito web: www.ic6imola.edu.it

Prot. n. [vedi segnatura]

Imola, [vedi segnatura]

A tutti gli operatori economici abilitati
al Mercato Elettronico per la Pubblica
Amministrazione – Bando/Categoria
“**Servizi di Trasporto e Noleggio**”
LORO SEDI

Oggetto: Indagine di mercato tramite invito a presentare la propria migliore offerta, a mezzo R.d.O. n. 2481645, per l'appalto in **lotto unico** del servizio di noleggio di pullman con conducente per visite di istruzione e uscite didattiche. Anno scolastico 2019/20.

Art. 1 – Oggetto

1. Con la presente indagine di mercato l'Istituzione Scolastica intende individuare un operatore economico cui appaltare il servizio di cui all'oggetto. In particolare, l'appalto riguarda il servizio di noleggio pullman (Gran Turismo, dotati di cinture di sicurezza e, più in generale, muniti di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli di cui ai punti 9.8 e 9.10 della C.M. 291/92), con conducente. Dovranno, altresì, essere rispettate le condizioni di viaggio previste dalla normativa vigente e dalla già citata C.M. 291/92.
2. Per maggiori dettagli, relativi a destinazioni, date, numero di alunni e accompagnatori e così via, si fa rinvio all'allegato 1.

Art. 2 – Criterio di aggiudicazione dell'appalto

1. La presente indagine di mercato è finalizzata all'individuazione di un operatore economico al quale appaltare, tramite affidamento diretto di cui all'art. 36, co. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. il servizio di cui all'art. 1 della presente lettera di invito, tenendo in considerazione, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, il prezzo complessivo più basso.
2. La proposta economica, che dovrà riguardare il complesso delle visite didattiche di cui all'allegato 1, dovrà essere comprensiva di eventuali spese di parcheggio, di pedaggi e del costo per la ZTL, ove richiesto. Il pasto degli autisti rimane a carico della Ditta fornitrice del servizio.
3. Non saranno prese in considerazione le offerte condizionate.
4. In linea generale non sono ammesse neanche le offerte parziali (cioè solo per alcune uscite), salvo l'ipotesi in cui tutte le offerte presentate risultino parziali, oppure qualora le offerte per la totalità delle visite di istruzione di altri concorrenti prevedono dei costi (anche per una sola uscita) non ritenuti congrui con i prezzi medi di mercato o tali da comportare un contributo pro-capite a carico delle famiglie superiore al limite fissato dal Consiglio di Istituto. In tal caso l'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di affidare il servizio in più lotti, tenendo in considerazione anche le offerte parziali, purché quest'ultime risultanti più economiche per le uscite a cui si riferiscono.
5. L'Istituto potrà affidare il servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta, purché formulata nel rispetto di quanto disciplinato dalla presente lettera di invito e dunque ritenuta congrua e conveniente.

Art. 3 – Termini e modalità di presentazione dell'offerta

1. L'offerta dovrà essere presentata esclusivamente tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, compilando e trasmettendo tutta la documentazione indicata nella presente lettera di invito e nella RdO n. 2481645, entro e non oltre le ore 23:59 del 10/01/2020.

2. In particolare, per partecipare all'indagine di mercato dovrà essere presentata la seguente documentazione, a pena di esclusione:

- a. Istanza di partecipazione (allegato 2);
 - b. Autocertificazione di possesso dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (allegato 3);
 - c. Elenco delle offerte economiche di ogni singola uscita (allegato 4);
3. Tutti i documenti di cui al precedente comma devono essere sottoscritti digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o da un procuratore legale. In tale ultima evenienza, deve essere altresì allegata copia autenticata o dichiarata autentica della procura generale/speciale.

Art. 4 – Durata del contratto ed ipotesi di cessione/subappalto)

1. Il contratto stipulato con l'affidatario sarà valido esclusivamente per il corrente anno scolastico 2019/20, con decorrenza dalla data di sottoscrizione e termine il 30/06/2020.
2. Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 20/2016 il contratto non può essere ceduto. Il subappalto non è ammesso.

Art. 5 – Cause di esclusione

1. Sono escluse dalla procedure le istanze seguenti:
 - a. pervenute con modalità differenti oppure oltre il termine, secondo quanto previsto all'art. 3, co. 1;
 - b. prive di uno qualsiasi dei documenti riportati all'art. 3, co. 2, ovvero qualora uno qualsiasi di questi è mancante di mancante di sottoscrizione digitale;
 - c. le offerte condizionate;
 - d. prive di procura speciale, secondo le modalità di cui all'art. 3, co. 3, qualora l'offerta sia presentata da un procuratore speciale.
2. L'operatore economico individuato sarà, inoltre, escluso dalla procedura e il contratto, se stipulato, risolto, se venisse accertata, anche successivamente al provvedimento di affidamento, la non veridicità delle dichiarazioni rese con la partecipazione alla presente indagine di mercato.

Art. 6 – Obblighi a carico dell'aggiudicatario

1. L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a presentare, per ogni viaggio:
 - A. Almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni viaggio, comunicazione, anche a mezzo e-mail, del nominativo del o dei conducenti, della targa e del tipo del/i pullman, affinché questa Istituzione Scolastica proceda con l'invio di tali informazioni alle autorità di pubblica sicurezza e all'ispettorato di Bologna;
 - B. almeno un giorno prima dell'inizio di ogni viaggio:
 - copia della patente D dalla quale si evinca nome e cognome del titolare e la data di validità e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - copia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza dei cronotachigrafi dei pullman impiegati, da parte di un'officina autorizzata;
 - copia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggiare;
 - copia della carta di circolazione degli automezzi da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - copia 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;
 - C. entro due settimane dalla fine del viaggio o allegate alla fattura/e elettronica/che:
 - fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo) o autocertificazione attestante di avere rispettato i limiti di velocità imposti e il percorso svolto.
2. Per tutti i documenti di cui alla precedente lettera B può essere redatta autocertificazione contenente tutti i dati richiesti, da presentare comunque per ogni viaggio, sempre almeno un giorno prima della partenza.
3. La mancata consegna dei documenti riferiti al comma 1 comporta l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 7 e la sospensione del pagamento fino alla completa consegna della documentazione richiesta.

Art. 7 - Penali

1. In caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nella presente lettera d'invito, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, applicherà le seguenti penali:
 - nel caso in cui il pullman non corrispondesse alle caratteristiche richieste o non risultassero conformi le dotazioni, la Ditta aggiudicataria decadrà dall'incarico;
 - in caso di mancata effettuazione del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà versare sul conto corrente dell'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola una penale di euro 1.000,00, salvo ogni altra azione di tutela.
2. La mancata consegna dei documenti richiesti per ogni viaggio, di cui all'art. 6 della presente lettera d'invito, comporterà una penale di 100,00 euro per viaggio, che potrà essere decurtato dall'importo totale dovuto per il servizio; tale violazione comporterà anche il rifiuto della fattura elettronica o la sospensione del suo pagamento fino alla consegna degli stessi.

Art. 8- Pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla presentazione di regolare fattura da emettere, esclusivamente in modalità elettronica (codice univoco di fatturazione dell'ufficio UFT8XQ), al termine di ogni mese durante il quale sono state effettuate le uscite didattiche.
2. Il pagamento della fattura, previa verifica della regolarità contributiva, sarà effettuato entro 30 giorni dalla sua ricezione, mediante lo strumento del bonifico su un conto corrente bancario/postale, di cui al successivo art. 10.

Art. 9 - Annullamento da parte dell'Istituzione scolastica

1. Qualora l'Istituto Comprensivo si trovi costretto ad annullare un'uscita didattica/viaggio d'istruzione per causa di forza maggiore (esempio: ritiro degli alunni per calamità naturali, maltempo con chiusura dei parchi da visitare, ecc...), nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria.
2. L'Istituto, tuttavia, prima di procedere con la comunicazione dell'annullamento, tramite lettera o fonogramma (telefonata), fino al giorno prima della data prevista per l'uscita o del viaggio di istruzione, si impegna a trovare una data/meta sostitutiva, di comune accordo con l'affidatario del servizio.

Art. 10 - Ulteriori obblighi dell'affidatario

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:
 - l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
 - l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
 - l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG), che sarà comunicato successivamente, in occasione della pubblicazione, in Amministrazione Trasparente, del dispositivo di affidamento;
 - ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il presente invito è finalizzato esclusivamente ad una indagine di mercato, non costituisce né invito a partecipare a qualsiasi gara, né proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Istituto Scolastico, anche in ordine ai criteri di affidamento.
2. L'Istituto Scolastico si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato e di seguire anche altre procedure, senza che i soggetti concorrenti possano vantare alcuna pretesa o rimborsi di sorta.

Art. 12 - Definizioni delle controversie

1. Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) dell'Emilia-Romagna entro 30 giorni.
2. Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento dei lavori tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Bologna.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento Europeo concernente il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679), i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di partecipazione alla presente indagine di mercato, saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di che trattasi, garantendo l'assoluta riservatezza.

2. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento. Specifica informativa sulle modalità del trattamento dei dati personali è rinvenibile sul sito istituzionale dell'Istituto scolastico, al seguente link:

https://www.ic6imola.edu.it/public/articoli/files/1/23/firmato_1544433253_segnetura_1544432_1.pdf

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Teresa Cuciniello

TC/cb