



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo N.1 Imola

Via San Vitale, 43, 40026 Imola (BO) - Tel.: 0542/76147

E-mail: boic88500p@istruzione.it - Pec: boic88500p@pec.istruzione.it C.F.:

90053140373 - C.M.: BOIC88500P

Protocollo come da segnatura

Imola, data 03 – 02 - 2026

OGGETTO: CAPITOLATO TECNICO SERVIZI NOLEGGIO PULLMAN CON AUTISTA USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 25-26, CIG: in corso di acquisizione;

Il presente Capitolato tecnico (CT) disciplina gli aspetti tecnici relativi all'erogazione dei SERVIZI di NOLEGGIO PULLMAN CON AUTISTA USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 25-26.

1. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Oggetto della prestazione sono i SERVIZI DI NOLEGGIO PULLMAN CON AUTISTA USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 25-26, come da tabelle di seguito illustrate:

SCUOLA SECONDARIA DI SESTO IMOLESE					
CLASSE	DATA - ORARIO	DESTINAZIONE	PASSEGGGERI	COSTO IVA ESCLUSA	IVA 10 %
3A+3B	22/05/2026 part. ore 7:15 rientro ore 18:15	SESTO IMOLESE – MONTESOLE e SACRARIO DI MARZABOTTO (A/R)	26 alunni 3 docenti Tot. 29	€ 740,00	€ 814,00
1A+1B	15/05/2026 part. ore 7:00 rientro ore 18:30	SESTO IMOLESE PESARO E MUSEO DEL BALÌ (A/R)	31 alunni 4 docenti Tot. 35	€ 800,00	€ 880,00
SCUOLA SECONDARIA DI MORDANO					
2A+2B	dal 23/04/2026 al 24/04/2026 part. ore 6:45 rientro ore 19:30	<u>23/04/2026</u> MORDANO-SIENA VISITA + HTL <u>24/04/2026</u> TRF A PISA + VISITA + PARTENZA RIENTRO	45 alunni 5 docenti Tot. 50	€ 1.700,00* (da aggiungere permessi e pasto, stima €480,00)	€ 1.870,00*

3A+3B	dal 11/05/2026 al 13/05/2026 part ore. 6:30 rientro ore 20:00	<u>11/05/2026</u> MORDANO-TRENTINO VAL DI SOLE (DA DEFINIRE) <u>12/05/2026</u> TREKKING VAL DI SOLE O VAL PEJO O RABBI <u>13/05/2026</u> H. 08:30 PARTENZA DA HTL PER ORRIDO DI PONTE ALTO (DA PRENOTARE VISITA NON PRIMA DELLE 10:30) + VISITA (45 MINUTI) + AL TERMINE TRF A TRENTO + PRANZO LIBERO + VISITA MUSE + H. 16:00 PARTENZA RIENTRO CON ARRIVO A MORDANO H. 20:00	52 alunni 5 docenti Tot. 57	€ 3.000,00* (+ pasti autista, stima € 50,00)	€ 3.300,00*
-------	--	---	-----------------------------------	---	-------------

SCUOLA PRIMARIA DI SESTO IMOLESE

CLASSE	DATA - ORARIO	DESTINAZIONE	PASSEGGERI	COSTO IVA ESCLUSA	IVA 10 %
4+5	27/05/2026 part. ore 7:00 (l'orario è provvisorio in poiché subordinato all'orario del Laboratorio non ancora definito) rientro per le 17:00	SESTO IMOLESE PARMA	38 alunni 9 docenti Tot. 47	€ 850,00	€ 935,00

SCUOLA PRIMARIA DI SASSO MORELLI

1+2	17/04/2026 part. ore 8:00 rientro ore 18.30	SASSO MORELLI CERVIA SALINE E PARCO NATURALE	28 alunni 7 docenti Tot. 35	€ 800,00	€ 880,00
-----	---	--	-----------------------------------	----------	----------

SCUOLA PRIMARIA DI MORDANO					
CLASSI 3 (INSIEME BUBANO)	13/02/2026 part. ore 8:25-8:40 rientro ore 12:20- 12:35	BUBANO/MORDANO MUSEO DONINI SAN LAZZARO	38 alunni 7 docenti Tot. 45	€ 600,00	€ 660,00
1	13/05/2026 part. ore 8:30 rientro ore 16:00	MORDANO - FATTORIA DIDATTICA LA ROMAGNOLA	19 alunni 2 docenti Tot. 21	€ 220,00	€ 242,00
CLASSI 3 (INSIEME BUBANO)	18/05/2026 part. ore 8:00-8:15 rientro ore 19:00- 19:15	BUBANO/MORDANO ACQUARIO DI CATTOLICA	38 alunni 7 docenti Tot. 45	€ 860,00 (incluso parcheggio Aquario € 40,00)	€ 946,00
1+4	06/03/2026 part. ore 9.30 rientro ore 12:30	MORDANO-MUSEI CIVICI IMOLA	36 alunni 3 docenti Tot. 39	€ 400,00	€ 440,00
2	17/03/2026 part. ore 8:30 rientro ore 12:00	MORDANO-PALAZZO TOZZONI IMOLA	23 alunni 2 docenti Tot. 25	€ 250,00	€ 275,00
2	20/05/2026 part. ore 8:30 rientro ore 13:00	MORDANO-ANZOLA EMILIA LABORATORIO GELATO	23 alunni 2 docenti Tot. 25	€ 500,00	€ 550,00
SCUOLA PRIMARIA DI BUBANO					
4+5	22/05/2026 part. 6:45 rientro 19:30	BUBANO-ANCONA (centro città)	40 alunni 7 docenti Tot. 47	€ 1.000,00	€ 1.000,00

2.IMPORTO:

Il presente affidamento è stimato in € 12.250,00 iva esclusa ed € 13.475,00 (iva 10% inclusa); sono inclusi i seguenti oneri: PISA-SIENA DEL 23-24 APRILE 2025

Oneri esclusi: vitto ed alloggio autista in camera singola e servizi privati per l'intera durata del soggiorno. Per i pasti non compresi saranno addebitati € 25,00 cad.. ZTL bus turistici Pisa € 270,00 al giorno e ZTL bus turistici Siena € 160,00 al giorno.

TRENTINO DEL 11-13 MAGGIO 2025

Oneri esclusi: vitto ed alloggio autista in camera singola e servizi privati per l'intera durata del soggiorno. Per i pasti non compresi saranno addebitati € 25,00 cad.

Per il dettaglio dei singoli servizi di rimanda alla tabella di cui al paragrafo 1.

I valori offerti, al netto dell'I.V.A. e/o altre imposte o contributi di legge. In caso di indicazione di valori recanti un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a 2, saranno considerate esclusivamente le prime 2 cifre decimali e il Preventivo Economico medesimo verrà adeguato per arrotondamento.

2.1 PRESIDIO DEL FORNITORE

Il Fornitore dovrà garantire agli Istituti scolastici l'operatività di un centro operativo contattabile tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria 09:00 - 17:00.

Il Fornitore inoltre dovrà indicare almeno un'utenza telefonica e un indirizzo e-mail da garantire un servizio dedicato alle emergenze sopravvenute durante i viaggi, 24h su 24h.

Qualora dovessero intervenire delle variazioni relative ai suddetti recapiti, il Fornitore dovrà darne avviso ai Referenti delle Amministrazioni interessate, in forma scritta.

3.SERVIZI RELATIVI AI TRASPORTI

Per servizi di trasporto si intendono i servizi di trasferimento degli alunni e del personale accompagnatore da e verso i luoghi di destinazione dei viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche, effettuati mediante mezzi di trasporto idonei, conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, assicurazione e abilitazione alla circolazione.

Il servizio comprende la messa a disposizione di veicoli dotati delle necessarie autorizzazioni, condotti da personale regolarmente abilitato, assicurando adeguati standard di affidabilità, comfort e accessibilità, nonché il rispetto delle prescrizioni contrattuali e delle disposizioni ministeriali in materia di viaggi di istruzione.

La Società di noleggio deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla citata C.M. 291/92 art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni e dalla C.M. 674/16:

- dichiarazione di possedere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
- di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritti al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei;
- dichiarazione che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), che sia coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;
- il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

Il fornitore, entro 2 giorni prima della partenza, dovrà fornire all'Istituto scolastico l'elenco dei nominativi degli autisti addetti al trasporto.

Il personale adibito al servizio di guida deve essere in possesso dei requisiti abilitanti (patente professionale D o superiore – Carta di Qualificazione del Conducente per trasporto di persone) rilasciati dalla Motorizzazione Civile, del prescritto certificato di abilitazione professionale per la guida dei veicoli destinati al trasporto di persone (CAP) ed attestato di idoneità professionale rilasciato dal competente ufficio della M.C.T.C, ed inoltre, dove previsto, dell'iscrizione al ruolo dei conducenti di cui alla legge 15 gennaio 1992, n. 21 art. 6 e di tutti gli altri requisiti di legge oltre che di elevata capacità, professionalità ed onestà e deve tenere un comportamento improntato alla massima educazione e discrezione, sia verso gli altri automobilisti che verso il personale trasportato.

Il personale in servizio dovrà adottare tutte le cautele e tutti gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in particolare nei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman).

In particolare, gli autisti sono tenuti a:

- a. tenere un contegno corretto e dignitoso, consono alla natura del servizio;
- b. rispettare il divieto di fumo, anche di sigarette elettroniche e apparecchi consimili sul mezzo;
- c. rispettare il divieto di bere bevande alcoliche;
- d. non parlare al telefono durante i percorsi;
- e. tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportata alle situazioni meteorologiche e del traffico;
- f. in prossimità di ogni corsa, mantenere la temperatura sul veicolo di un livello adeguato a garantire il comfort durante il viaggio;
- h. non permettere di far salire sul mezzo persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Istituto scolastico per funzioni di vigilanza e controllo;
- i. non abbandonare il veicolo; in caso di incidente o problemi tecnici del mezzo deve richiedere e attendere i soccorsi;
- j. regolare la salita e discesa nel rispetto delle norme di sicurezza al fine che le operazioni avvengano senza rischi e incidenti;
- l. osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- m. segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sul mezzo o durante il tragitto;
- o. non prendere ordini da estranei fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza;
- r. evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza.

I pullman dovranno restare a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, salvo diversi accordi con l'Istituto scolastico, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, Iva, diaria, vitto e alloggio 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.

Qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto e degli alloggi, il Fornitore sarà tenuto a provvedere a idonea sostituzione e/o eventuale soluzione alternativa entro le 8 ore successive la segnalazione, ovvero altra tempistica migliorativa offerta in gara dandone immediata comunicazione all'Istituto.

Si evidenzia che per mancato rispetto di condizioni igienico sanitarie si intende il verificarsi di condizioni oggettivamente gravi rilevate dai docenti accompagnatori.

In caso di avaria del pullman o dei mezzi previsti, al momento della partenza e/o in itinere, l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo e/o eventuale soluzione alternativa tempestivamente al fine di non pregiudicare l'uscita didattica e/o Viaggio di istruzione.

3.1. IMPEGNI DELL'OPERTORE ECONOMICO:

1. assicurare che il personale conducente che verrà utilizzato abbia maturato un'Esperienza professionale nella guida di pullman adibito al turismo scolastico.
2. Rispettare i tempi di guida e di riposo (Reg. CE 561/2006);
3. Disporre di Mezzo sostitutivo in caso di guasto;
4. Assicurare i seguenti Dispositivi di sicurezza dei pullman:
 - AEBS (Advanced Emergency Braking System)
 - LDW (Lane Departure Warning)
 - ACC (Adaptive Cruise Control)
 - Piani di pulizia e sanificazione.

- garantire un Massimale assicurativo pari a 50.000.000,00 per singolo mezzo, di cui € 40.000.000,00 per danni alle persone ed € 10.000.000,00 per danni alle cose, importo superiore al minimo previsto dalla normativa vigente pari a € 32.000.000,00.
- impegno a fornire all'Istituto Scolastico, via e-mail e SMS e/o Whatsapp, dalla fase di invio della proposta di viaggio e fino al termine del viaggio stesso, informazioni relative a eventuali potenziali rischi e criticità in tema di salute e sicurezza del viaggio connessi con la destinazione scelta.

3.2 CODICE ETICO - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. N. 231/2001 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nello svolgimento delle attività oggetto di affidamento dovrà uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nonché a quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato da Consip S.p.A. ai sensi della L. 190/2012.

3.2 DURATA

La durata del servizio è di 6 mesi, decorrenti dalla data di attivazione e fino al 31.07.2026. Il contratto di Fornitura stipulato dall'Amministrazione contraente avrà durata di 6 mesi.

5. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self-cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self-cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.+

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

L'operatore economico, nella Domanda di partecipazione, dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le clausole e gli obblighi contenuti nel Patto di integrità. Le condizioni del Patto integrità si intendono accettate per effetto della sottoscrizione della Domanda di partecipazione.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 83 bis del D.Lgs. n. 159/2011.

Sono esclusi dalla presente procedura gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, che non consegnano al momento della presentazione dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198/2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

La consegna dovrà avvenire tramite inserimento nel FVOE. In fase di prima applicazione del FVOE, una copia del suddetto Rapporto dovrà altresì essere inserita, a Sistema, nella busta amministrativa. La stazione appaltante, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3:

- pubblicherà tale rapporto sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto sezione "Bandi di gara e contratti"). A tal fine l'operatore economico potrà, laddove lo ritenga necessario, presentare anche copia del rapporto oscurata nelle parti ritenute sensibili (dati personali, riservati, strategici). Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrarne la tangibile sussistenza.
- procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3, per i quali è necessario presentare una copia in chiaro del Rapporto.

Sono esclusi dalla presente procedura gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, la relazione di cui all'articolo 1, comma 2 dell'Allegato II.3 del Codice, o per gli appalti finanziati in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC, di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto legge n. 77 del 2021.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della Stazione Appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima. In caso di produzione parziale o di assenza dei documenti, si procederà a richiedere al concorrente di produrre o integrare la suddetta documentazione direttamente sul FVOE.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Costituiscono requisiti di idoneità:

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane oppure presso i competenti Ordini Professionali per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: l'iscrizione in uno dei registri professionali e commerciali di cui all'Allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle

professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consiglieria e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione dell'offerta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

La Stazione Appaltante ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3:

- pubblicherà tali relazioni sul sito dell'Istituzione scolastica, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto sezione "Bandi di gara e contratti"). A tal fine l'operatore economico potrà, laddove lo ritenga necessario, presentare anche copia delle relazioni oscurate nelle parti ritenute sensibili (dati personali, riservati, strategici). Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrarne la tangibile sussistenza;
- procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3 per i quali è necessario presentare una copia in chiaro delle Relazioni.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relative alla presente procedura devono essere presentati esclusivamente attraverso il Sistema, ove non diversamente previsto. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del D.lgs. n. 82/2005.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 09.02.2026 o comunque entro il termine fissato nella piattaforma MEPA.

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria per il Sistema.

Le operazioni di inserimento sul Sistema di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema si procederà ad una corrispondenza tramite PEC.

8. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al precedente paragrafo 1 e nelle Regole di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nel Sistema.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A – Documentazione amministrativa;
- B – Offerta economica

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. Il Sistema invierà all'operatore economico una comunicazione nell'area riservata del Sistema contenente un report con data certa riepilogativo dell'offerta.

La Stazione Appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

-l'offerta è vincolante per il concorrente;

-con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

8.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce a Sistema, nella busta amministrativa indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione

All. Dichiarazioni:

1. dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i, anche non in via esclusiva, al presente appalto, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i
2. Dichiarazione dpcm 1991 n. 187 in conformità dell'allegato 8;
3. Conflitto di interessi, contenente la dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi.
4. Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
5. Dichiarazione di consapevolezza.
6. Autocertificazione della legge n. 68 del 1999.
7. Patto di integrità.

8.2 OFFERTA ECONOMICA

Nell'ambito dell'offerta economica si chiede di indicare oltre all'importo totale previsto per i servizi di cui al paragrafo 1, anche le seguenti informazioni :

1. il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;
2. indicazione dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro,

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all'informativa presente in allegato alla RDO MEPA, documenti da consultare.

La Dirigente Scolastica

Daniela Loreti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

