



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA LIBERTÀ SAN DONATO MILANESE

Via Agadir, 7 – Tel. 02.5279159 -02.5278790 Fax 02.5279085

C.F. 97666820150 - C.M. MIIC8FA00V- e-mail: miic8fa00v@istruzione.it

pec: miic8fa00v@pec.istruzione.it

20097 SAN DONATO MILANESE (MI)



San Donato Milanese, 20/11/2023

VIAGGI GRAN TURISMO FOGLIANI

Via Montenero, 20

20098 SAN GIULIANO MILANESE (MI)

Tel 029841718 / 02 98241498

info@viaggigranturismo.it

Oggetto: Bando di Gara a procedura ristretta, ai sensi dell'art. 61 DL.vo n. 50/2016; per l'affidamento del servizio di noleggio pullman per visite guidate e viaggi d'istruzione – Anno 2024

CIG n° Z143D5890F - CODICE UNIVOCO: UFBU5J

Questo Istituto, nell'ambito delle attività programmate dai Consigli di Classe e contenute nel PTOF, intende organizzare per i propri alunni delle classi di infanzia, primarie e secondarie di primo grado, visite e viaggi d'istruzione per l'anno 2024 con partenza da San Donato Milanese.

Art. 1 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE

Il criterio di selezione delle offerte è quello dell'offerta economicamente più conveniente.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, se considerata congrua;

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell' art 33 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 2 AUTOMEZZI

- La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza;
- Per questo la Ditta dovrà tenere conto del rapporto numero di posti seduti/numero di alunni trasportati;
- La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso, tuttavia sarà tenuta ad assicurare i mezzi con anno di immatricolazione indicato nell'offerta tecnica;
- Gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia e dovranno essere muniti di **cinture di sicurezza**;
- Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisione annuale, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, resta a carico dell'appaltatore;
- Dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

Art. 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere redatte con le modalità di seguito indicate e contenute, a pena di esclusione, in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del soggetto offerente e la dicitura:

"Gara per l'affidamento del servizio di Trasporto scolastico per viaggi di Istruzione e visite guidate – Anno 2024"

Il plico, a pena di esclusione, dovrà pervenire, recapitato direttamente o a mezzo posta tramite raccomandata, a rischio del concorrente, presso la sede di questo ufficio, in San Donato Milanese, Via Agadir n. 7 CAP 20097, entro e non oltre le ore **12,00 del 6/12/2023**. I plichi pervenuti oltre tale termine non saranno presi in considerazione.

Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo della scuola.

Le buste saranno aperte il giorno 6/12/2023 alle ore 12,00 presso l'ufficio di presidenza in Via Agadir n. 7 – San Donato Milanese.

Firmato digitalmente da FABIO FAVENTO

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità della scuola, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al concorrente ed anche se spedito prima del termine medesimo, comporta l'esclusione dalla gara; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

Ogni plico dovrà contenere 3 buste: una con i documenti per l'ammissibilità alla gara (busta A), una con l'offerta economica (busta B) e l'altra con l'offerta tecnica (busta C):

- All'interno della **busta A**, riportante all'esterno la dicitura "**Documenti per l'ammissibilità alla gara**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovranno essere inserite a pena di esclusione dalla gara i documenti indicati nell'art.4;
- All'interno della **busta B**, riportante all'esterno la dicitura "**Offerta economica**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'offerta economica. L'offerta deve essere redatta in cifre ed in lettere. In caso di discordanza fra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà valida l'indicazione in lettere. L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara e impegnerà la ditta fin dal momento della presentazione. Le offerte saranno indicate nel Modulo allegato alla presente.
- All'interno della **busta C**, riportante all'esterno la dicitura "**Offerta tecnica**", regolarmente sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'offerta tecnica.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerte parziali o difformi anche solo parzialmente dal capitolato, nonché di addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione, pur vincolando immediatamente la ditta aggiudicataria, non produce alcun effetto obbligatorio sull'Amministrazione finché non siano divenuti esecutivi i relativi atti amministrativi e non sia stato accertato il possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.

Sul plico contenente l'offerta e su ogni busta (A-B-C) dovrà apporsi la ragione sociale dell'Impresa concorrente, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita IVA, il numero di telefono e di fax.

Art. 4 DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIBILITÀ ALLA GARA

I concorrenti potranno essere esclusi dalla gara medesima a causa di mancanza, irregolarità, incompletezza della documentazione richiesta oppure inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione.

La documentazione da inserire all'interno delle tre buste per l'ammissibilità alla gara è la seguente:

BUSTA (A):

- dichiarazione redatta dal rappresentante legale della Ditta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con sottoscrizione non autenticata purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore (artt.38 e 47 del D.P.R. 445/2000) **come da Allegato 1.**

BUSTA (B) - OFFERTA ECONOMICA (MAX 60 PUNTI):

Nella busta (B) offerta economica dovrà essere contenuto, a pena di esclusione:

- Dichiarazione datata e sottoscritta con firma leggibile dal legale Rappresentante della ditta o da suo procuratore, contenente:
 - a. l'indicazione del luogo e data di nascita del legale rappresentante della ditta; il numero di codice fiscale, della partita I.V.A., del numero di telefono;
 - b. il Modello predisposto per l'offerta (**Allegato 2**).

Valutazione offerta economica: Media dei prezzi indicati fino a 50 KM: 25 punti

Media prezzi indicati fino a 150 KM: 25 punti

Media prezzi indicati oltre 151 KM: 10 punti

Modalità di attribuzione dei punteggi: alla media più bassa 25 punti. I restanti punti vengono calcolati con la seguente formula (25* prezzo più basso)/prezzo offerto.

BUSTA (C) –OFFERTA TECNICA (MAX 40 PUNTI)

CARATTERISTICHE PUNTEGGIO

Qualità e comfort dei pullman	10 punti
• anno di immatricolazione	Dal 1° gennaio 2015 4 punti Antecedente tale data 0 punti
• confort mezzi	Gran turismo 4 punti Altre tipologie 0 punti
• diponibilità di mezzo predisposto per trasporto disabili carrozzati	Se disponibile 2 punti Se non disponibile 0 punti
parco macchine di proprietà:	3 punti
- oltre 30 pullman	1 punto
- da 15 a 30 pullman	0.50 punti
- meno di 15 pullman	0 punti
Tipologia di pullman	

- pullman da 14 pax	0.20 punto
- pullman da 24 pax	0.20 punto
- pullman da 52 pax	0.30 punto
- pullman da 54/56 pax	0.40 punto
- pullman da 62 pax	0.40 punto
- pullman da 75 pax	0.40 punto
Inclusione di: pedaggi autostradali, parcheggi e tasse ingresso città, pasto autista	1 punto per ogni elemento incluso (max 4)
eventuale annullamento uscite naturalistiche per condizioni meteorologiche avverse senza penalizzazione	5 punti se previsto 0 se non previsto
Annullamento visite (% sovrapprezzo da applicare)	Due giorni prima Un giorno prima Stesso giorno 5 punti alla media di sovrapprezzi più bassa. I restanti punti vengono calcolati con la seguente formula (5* prezzo più basso) / prezzo offerto.
Servizio di segreteria continuo	2 punti se presente 0 punti se assente
Comprovate collaborazioni negli anni precedenti con altre scuole del territorio	1 punti (se presenti) 0 punti
Eventuali tariffe agevolate (specificare)	2 punti

Art . 5 SOGGETTI NON AMMESSI ALLA GARA

Non possono partecipare alla gara le Imprese che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Art . 6 PROCEDIMENTO DI GARA

La valutazione comparativa delle offerte pervenute si svolgerà con apposita commissione tecnica nominata dal Dirigente Scolastico e da esso presieduta. Verranno esclusi dalla Gara coloro che presenteranno offerte difformi dal presente capitolato o che non invieranno copia della prevista autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle Agenzie di viaggio e turismo, indicando gli estremi della licenza di Categoria A illimitata o B (art. 9.3 C.M. 291 del 14.10.1992 secondo la L.R. in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco del titolare e del direttore tecnico secondo l'art. 9.7 (A-B-C) e 9.10 (A-B-C) della stessa C.M.). Tale autorizzazione dovrà essere esibita in originale o copia autentica all'atto della sottoscrizione del contratto.

La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più conveniente.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida. In seguito verrà stipulato apposito contratto mediante scrittura privata fra codesto Istituto e l'Agenzia aggiudicataria.

Il pagamento verrà effettuato previa fattura in formato elettronico, assoggettata ad IVA emessa dalla ditta aggiudicataria e a carico di questo Istituto.

Art . 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dalle imprese a questo Istituto Comprensivo saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento di gara;
- ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Art . 8 DIVIETI DI SUBAPPALTO-CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto anche parzialmente pena l'immediata risoluzione del contratto medesimo.

Art . 9 PERSONALE ADDETTO

La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n .448 del 20 dicembre 1991.

Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare:

- nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci;

- Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere un contegno ineccepibile, corretto e riguardoso, sia nei confronti dei passeggeri che nei confronti delle famiglie degli alunni.
- Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di patente D e certificato di abilitazione professionale (GAP).
- In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa, alla sostituzione.

Art .10 DOCUMENTAZIONE E CONDIZIONI OBBLIGATORIE RICHIESTE

La ditta fornitrice dovrà, pena esclusione, produrre prima di ogni uscita, una autodichiarazione sottoscritta dal Legale:

- a. fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea)
- b. fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c. fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- d. attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- e. attestazione e fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa;
- f. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- g. fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico: l'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

La scuola può farsi rilasciare dalla ditta di autotrasporti una dichiarazione di autocertificazione che sostituisce in toto o in parte i sopra elencati documenti. L'autocertificazione può anche avere carattere annuale e valere per più iniziative

Art . 11 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento avverrà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura in formato elettronico.

Art . 12 OBBLIGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'effettuazione del servizio in base agli accordi stabiliti.

L'appaltatore dovrà espletare il servizio senza alcuna interruzione sia nel caso di assenza o astensione dal lavoro del personale dipendente, sia in caso di guasto meccanico o di altra natura degli automezzi e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

Art . 13 OSSERVANZA DELLE LEGGI

Oltre all'osservanza delle norme e condizioni specificate nel presente disciplinare, la Ditta assegnataria dell'appalto assume l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, che comunque siano applicabili all'espletamento del servizio.

Art . 14 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione Scolastica notificherà alla ditta, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione della fornitura, chiedendo, altresì, la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto, entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nella data che verrà fissata dalla scuola si provvederà alla stipula del contratto di Appalto. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

Art . 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a. nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
- b. quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c. nel caso di gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario;
- d. sospensione o arbitrario abbandono del servizio;
- e. cessione ad altri in tutto od in parte del servizio;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali.

Art . 16 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto decorrerà dalla data di stipulazione e fino al 31/12/2024.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato in data odierna all'albo dell'Istituto.

Firmato digitalmente da FABIO FAVENTO

L'Istituzione scolastica fa presente che, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di fornitura o comunque connesso alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fabio Favento