

	Ministero dell'Istruzione e del merito Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E.Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 email: mnlic834003@istruzione.it email certificata: mnlic834003@pec.istruzione.it sito istituzionale: http://www.icsanbenedetto.edu.it	
---	--	---

San Benedetto Po, 7/12/2025

Oggetto: Indagine conoscitiva di mercato per il servizio di noleggio autobus con conducente e organizzazione completa viaggio di istruzione a Strasburgo a.s. 2025/26

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, recante il regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Visto il Decreto Interministeriale 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D. Lgs n. 36 del 31/03/2023, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art 1 della legge 21/06/2022 n.78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Visto l'art 48 commi 1,3 e 4 del D.lgs. 36/2023 (Disciplina comune applicabile ai contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria – principi generali-);
- Tenuto conto che la legge 24 dicembre 2012, n. 228, art.1, c. 150 impone l'obbligo anche alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado di acquistare beni e servizi attraverso il sistema delle convenzioni quadro presenti in CONSIP;
- Preso atto che alla data odierna non vi sono convenzioni CONSIP attive relative ai servizi oggetto del presente affidamento e/o con caratteristiche similari;
- Rilevata la necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione del viaggio d'istruzione approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 24 del 27/11/2025 e Consiglio d'Istituto con delibera n.122 28/11/2025;

EMANA LA SEGUENTE INDAGINE DI MERCATO

per l'affidamento del servizio di trasporto e l'organizzazione dell'intero viaggio a Strasburgo previsto per il seguente periodo: dal 23/03/2026 al 25/03/2026.

Firmato digitalmente da GOZZI DONATELLA

ENTE APPALTANTE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MATILDE DI CANOSSA " terre matildiche mantovane"

Via Dugoni, 26 SAN BENEDETTO Po (MN)

Tel 0376 615146

PEO : mnlic834003@istruzione.it

PEC : mnlic834003@pec.istruzione.it

Allegati:

1. Capitolato d'appalto;
2. Domanda di partecipazione;
3. Autodichiarazione;
4. Informativa trattamento dati;
5. Prospetto dei viaggi di istruzione/visite;
6. Modello per la formulazione dell'offerta tecnico-economica.

. ALLEGATO 1 CAPITOLATO TECNICO

1. Generalità e oggetto della fornitura L'oggetto della fornitura:

- servizio trasporto con pullman e conducente e organizzazione dell'intero viaggio per gli alunni e il personale accompagnatore del viaggio di 3 giorni a Strasburgo
- pacchetti completi (compreso pranzo, pernottamento ove richiesto) come da prospetto "Allegato 6".

2. Modalità e termine di presentazione delle offerte

L'offerta deve essere presentata in un unico plico, contenente Allegato 3, 4, 5 e 7, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE A STRASBURGO ANNO SCOLASTICO 2025/2026" Il plico con gli estremi del mittente sarà indirizzato all'I.C. MATILDE DI CANOSSA " terre matildiche mantovane" Via Dugoni, 26 46027 San Benedetto Po).

Il plico, nelle modalità suddette, dovrà pervenire improrogabilmente **entro le ore 8.00 di lunedì 22 dicembre 2025**

con le seguenti modalità:

- a mano, presso gli uffici di segreteria, in via Dugoni 26, SAN BENEDETTO PO
- via raccomandata A/R (farà fede la data di ricezione), al medesimo indirizzo
- via PEC a mnlic834003@pec.istruzione.it

Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo su indicato, per cui il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'Agenzia. L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra in sede di gara ed impegnerà l'Agenzia fin dal momento della presentazione. Le offerte redatte in modo

imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del capitolato saranno considerate nulle. La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione dell'offerta, la mancata trasmissione di uno solo dei documenti richiesti, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comporteranno l'automatica esclusione dall'indagine.

3. Documentazione amministrativa.

- Domanda di Partecipazione all'indagine di mercato (allegato 3);
- Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto del servizio richiesto;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;

Copia di valido documento di riconoscimento del titolare o del legale rappresentante pro-tempore della ditta offerente , debitamente firmato.

- Dichiarazione sostitutiva (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal titolare o dal legale rappresentante pro-tempore in cui la Ditta dichiara (allegato 5):
 - 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 l.r.p. dell'azienda;
 - di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30/06/2026;
 - di osservare tutte le norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - 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;
 - che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - 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.;
 - 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 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 - di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 - 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;
- Dichiarazione sostitutiva (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal titolare o dal legale rappresentante pro-tempore in cui la Ditta dichiara (allegato 5):
 - 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 l.r.p. dell'azienda;
 - di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 30/06/2024;
 - di osservare tutte le norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - 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;
 - che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - 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.;
 - 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 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

- di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- 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;

4. Selezione delle offerte. La procedura per la scelta del contraente è quella dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV).

I servizi saranno affidati con "affidamento diretto", procedura che prevede l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

I preventivi dovranno essere validi sino al termine dell'anno scolastico.

La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti.

In calce ad ogni offerta dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., I relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno.

Le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto;

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 ed 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 igienicosanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto e degli hotel, l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione, dandone immediata comunicazione all'Istituto.

Al momento dell'arrivo presso l'albergo, il responsabile accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni.

L'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituto, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore dei servizi relativi al viaggio.

In caso di avaria l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.

L'agenzia aggiudicataria dovrà, pena esclusione, produrre prima di ogni viaggio fotocopia della carta di circolazione, dell'assicurazione, della targa e della revisione dell'automezzo, fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del o dei conducenti.

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 e l'indirizzo e-mail; Il pagamento della fornitura sarà effettuato con bonifico bancario, dietro presentazione di fattura elettronica, entro 30 giorni, previa acquisizione del DURC regolare.

5. Criteri per la scelta del contraente

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'Ente committente non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento, fermo restando che qualora proceda allo stesso, è obbligato a prendere in considerazione le offerte presentate in seguito alla pubblicazione del presente avviso. Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, para- concorsuale o di gara d'appalto ad evidenza pubblica, ma esclusivamente la ricerca di operatori economici qualificati che manifestino interesse al presente avviso

6. Valutazione delle offerte

L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente 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 che lo ritengano utile possono offrire opzioni migliorative rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;

L'istituzione scolastica si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

Una stessa Ditta / Agenzia potrà essere aggiudicataria di uno o più lotti.

7. Condizioni di pagamento.

L'Istituto Scolastico non potrà concedere anticipi di cassa.

Il compenso verrà liquidato al termine del viaggio, previa acquisizione di relazione favorevole degli accompagnatori, entro 30 gg dall'emissione della fattura elettronica, previa regolarità del DURC. L'operatore economico dovrà garantire, nella stipula del contratto, tutte le anticipazioni economiche per far fronte a spese d'urgenza e improcrastinabili prima, durante e dopo le attività del Viaggio.

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Donatella Gozzi

*Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti
degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82.*