UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Via Acerbi
Via Acerbi 21 – 27100 Pavia Tel: 0382-467325 Fax: 0382-568378 c.f. 96069460184
e-mail: pvic82500d@istruzione.it e pvic82500d@pec.istruzione.it sito web: http://www.paviaquarto.gov.it
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFB6F9

Agli Atti
All'Albo on-line
Spett. ditta SAPO Via Gasometro, 17 - Voghera,
guerci@sapovoghera.it
Spett. ditta SAMEF Via N. Riccardi, 111 – Pinarolo
samefsrl@tiscali.it
Spett. ditta BOTTI Via Carlo Emilio Aschieri, 15 – Pavia
info@autoservizibotti.it
Spett. ditta GARBARINI Via Gramsci, 6 – Sannazzaro de' B.
vlcgar@tin.it
Spett. ditta Migliavacca Via Donegani, 7 – Pavia
info@migliavaccabus.it
Spett. ditta Zilli Tours –Via Trabucchi , 8 – Belgioioso
info@zillitours.com
Spett. ditta STAV Corso Milano,168-Vigevano
stavbus@stav.it

LETTERA D'INVITO

Oggetto: procedura affido diretto previa comparazione delle offerte di almeno 3 operatori economici individuati tra gli operatori del territorio per l'aggiudicazione del servizio di noleggio autobus con conducente al fine di realizzare i viaggi d'istruzione di cui in premessa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e dell'art 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs 50/2016 e *ss.mm.ii.*

Art. 1 - Premessa
Con protocollo n. 7491/C37 del 10/11/2017 è stata pubblicata la determina con *oggetto "**determina a contrarre**, ai sensi dell'art. 32 c. 2 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei servizi di noleggio pullman con conducente per la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione dal 21/11/2017 al 28/03/2018* (CIG Z4220B6219, ZB220B6EA3, ZCE20B6F52, ZBF20B702E, ZA320B707A, ZF920B711B, Z2420B718B, Z2320B7241, ZE220B72C0*)".*

Art. 2 - Tipologia della gara
L'acquisizione dei servizi sarà fatta secondo la procedura di affido diretto previa comparazione delle offerte di almeno 3 operatori economici individuati, tra gli operatori del territorio, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e dell'art 36 comma 2 lett.

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

a) del D. Lgs 50/2016 e *ss.mm.ii.,* e l'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e , *ss.mm.ii.,* secondo quanto specificato di seguito.
Gli operatori economici aggiudicatari saranno individuati sulla base delle offerte pervenute a seguito di lettera di invito rivolta ad almeno 5 ditte di autotrasporto.
La comparazione delle offerte sarà effettuata separatamente per ognuno dei 9 (nove) viaggi di istruzione o uscite didattiche di cui alla tabella dell'articolo seguente; la singola uscita o viaggio sarà assegnato all'azienda che per esso avrà ottenuto il punteggio più alto.
Per ogni viaggio ad ogni offerta verrà attribuito un punteggio complessivo ottenuto dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta economica (punteggio massimo 45 punti) e al massimale assicurativo (punteggio massimo 15 punti).
Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta economica} = \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo in esame}} \times 45;$$

il punteggio relativo ai massimali assicurativi sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio massimali assicurativi} = \frac{\text{Massimale in esame}}{\text{Massimale minimo}} \times 15.$$

Art. 3 – Oggetto degli incarichi
Gli incarichi saranno relativi ai viaggi di seguito indicati:

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE - a.s. 2017/18

sede scolastica	**data**	partenza	ritorno	**classi**	**n. alunni**	**n. accomp.**	**destinazione**	**CIG**
MIRABELLO CABRAL	21/11/17	8.30	15.00	5^A 5^A	40	5	MILANO – PLANETARIO e TEATRO TREBBO	Z4220B6219
SS1° SAN GENESIO	dal 30/11/17 al 1/12/17 con spostamenti in loco	6.15	20.30	3^B/C	50	4	TRENTO e ROVERETO	ZB220B6EA3
MIRABELLO ADA NEGRI CABRAL	07/12/17	9.00	16.45	4^A 4^A 4^A	55	7	MILANO – TEATRO PIETRASANTA	ZCE20B6F52
INF. OLEVANO	12/01/18	9.40	12.00	SEZ. A	21	2	PAVIA – BIBLIOTECA PRINI PATERNICO'	ZBF20B702E
INF. OLEVANO	26/01/18	9.40	12.00	SEZ. B	23	3	PAVIA – BIBLIOTECA	ZA320B707A

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

							PRINI PATERNICO'	
SS1° SAN GENESIO	29-30/1/18	8.00	18.00	1^B/C	49	6	ROMAGNESE PIETRA GAVINA DI VARZI	ZF920B711B
SS1° SAN GENESIO	1-2/02/18	8.00	18.00	1^ A/D	49	5	ROMAGNESE PIETRA GAVINA DI VARZI	Z2420B718B
PASCOLI ADA NEGRI	09/02/18	7.30	19.30	4^ A 4^ B	35	4	TORINO – MUSEO EGIZIO-MUSEO DEL CINEMA	Z2320B7241
ADA NEGRI	28/03/18	7.30	19.00	3^A/B	37	4	BOARIO TERME ARCHEOPARK	ZE220B72C0

Per ogni viaggio gli affidatari dovranno rispettare le seguenti condizioni contrattuali:

- gli autopullman utilizzati saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti l'itinerario precedentemente stabilito;
- l'Istituto si riserva il diritto di non confermare i viaggi qualora venisse meno il numero minimo di aderenti, cioè i due terzi degli studenti per ogni classe;
- il piano viaggi ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti indicati nella tabella soprastante potranno subire variazioni per il verificarsi di circostanze non prevedibili (ad esempio malattie improvvise, l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico, di verificare le condizioni climatiche e ambientali avverse e/o eccezionali). Inoltre l'azienda è tenuta ad adeguarsi, se richiesto dall'Istituto Comprensivo almeno 5 giorni prima del viaggio, alle eventuali variazioni necessarie a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze che potrebbero verificarsi;
- l'azienda ha l'obbligo di impedire l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. L'Istituto provvederà a redigere l'elenco dei partecipanti al viaggio, indicando alunni, docenti, personale ATA ed eventualmente genitori e incaricati comunali in assistenza;
- qualora l'azienda agisca in difformità di leggi e regolamentazioni vigenti in materia di autotrasporto per viaggi di istruzione e uscite didattiche, questo Istituto Comprensivo potrà procedere all'applicazione delle penali da valutare in base agli eventuali danni.

☐

Art. 4 – Condizioni generali

L'offerta deve essere conforme alle richieste descritte nell'art. 3.

Il pagamento delle competenze avverrà dopo entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento di regolarità contributiva (Durc acquisito d'ufficio), tramite Bonifico su conto corrente postale o bancario dedicato dichiarato mediante il C.U.D., (Conto Unico Dedicato) secondo la legge n° 136/2010 art. 3 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si intende che i preventivi richiesti dovranno comprendere le spese di parcheggio, pedaggio autostradale, ingressi in aree urbane a pagamento e ogni altro onere relativo ai viaggi. L'offerta presentata dovrà essere mantenuta ferma fino all'effettuazione del viaggio.

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

Art. 5 - Termini e modalità di presentazione delle offerte
Il termine per la presentazione delle offerte predisposte nel rispetto delle modalità di seguito indicate, è fissato **per il giorno 15/11 alle ore 12.**

Il plico contenente tutta la documentazione richiesta nella presente lettera di invito, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà pervenire entro il termine indicato, consegnato a mano o con raccomandata *(non fa fede il timbro postale)* al seguente indirizzo: IC di Via Acerbi – Via Acerbi, 21 27100 Pavia (PV).

Il plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indicazione della ragione sociale del mittente e la seguente dicitura: "OFFERTA VIAGGI DI ISTRUZIONE DAL 21/11/2017 AL 28/03/2018"
Il plico dovrà contenere n. 2 buste.
La **Busta A** sigillata, firmata sui lembi del legale rappresentante e contrassegnata dalla dicitura "Documentazione Amministrativa" deve contenere a pena esclusione:

1. copia della lettera di invito firmata dal legale rappresentante in ogni pagina per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni;
2. la dichiarazione sostituiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, in ordine ai requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente redatta sull'**allegato A**, firmata dal legale rappresentante della ditta;
3. copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi, nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio di attività analoghe all'oggetto della fornitura;
4. la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 136/2010 redatta sull'**allegato B,** nella consapevolezza delle sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla medesima legge, con allegato il documento di identità del legale rappresentante della ditta;
5. patto di integrità (**allegato D**) debitamente firmato dal rappresentante legale della ditta;
6. dichiarazione di rispettare le garanzie previste dalla normativa vigente per viaggi e visite di istruzione (**allegato E**).

La **Busta B** sigillata e contrassegnata dalla dicitura "Offerta tecnico-economica" deve contenere pena l'esclusione:

1. l'effettiva offerta economica timbrata e firmata dal legale rappresentante, comprensiva di IVA, redatta sull'**allegato C**, con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data di effettuazione del viaggio; nell'offerta deve essere indicato il prezzo per la singola uscita didattica, non necessariamente per tutte nel caso di mancato interesse o disponibilità per una o più uscite.
2. dichiarazione indicante i massimali assicurativi dei mezzi;

Non saranno accettate offerte condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante della ditta.

Art. 6 - Aggiudicazione
L'aggiudicazione della fornitura del servizio avverrà da parte di apposita commissione sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** secondo quanto specificato nell'art. 2.

La Commissione terminerà la propria attività con la redazione e la sottoscrizione del verbale delle operazioni di gara. Il Dirigente Scolastico, verificata la regolarità delle

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

operazioni, procederà con determina dirigenziale all'aggiudicazione del servizio che verrà comunicata agli interessati tramite pubblicazione all'Albo on-line dell'Istituto e via e-mail alle aziende che avranno presentato offerte.
Alle Ditte aggiudicatarie sarà richiesta l'intera documentazione di cui all'**allegato E.**
Gli interessati potranno visionare i documenti di gara previa regolare richiesta scritta di accesso agli atti.
Le buste delle offerte pervenute saranno aperte dalla commissione allo scopo individuata il giorno **15/11/ 2017 alle ore 15** in seduta pubblica. La graduatoria e l'aggiudicazione per ogni viaggio verranno pubblicate all'Albo on-line dell'istituto entro il 16/11/2017.
L'Istituto scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida pervenuta.
L'istituto si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione in caso di impossibilità sopravvenuta.

Art. 7 – Autoveicoli per l'espletamento dei servizi

- La Ditta assegnataria dovrà garantire la sostituzione degli automezzi nel caso di guasto meccanico o incidente.
- L'automezzo di proprietà della ditta appaltatrice dovrà essere rispondente alle vigenti disposizioni di legge in materia, per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, caratteristiche tecniche.
- Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto dell'offerta, la ditta si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.
- La Ditta assegnataria è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.
- Questo Istituto Comprensivo si riserva inoltre, in caso di inadempimento, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o che dovrà essere immediatamente integrata.
- L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta assegnataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.
- Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità e a richieste di risarcimento sono:

    1. Interruzione del servizio;
    2. Gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
    3. Mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dalla presente lettera di invito;
    4. Comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista;
    5. Uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto;
    6. Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, la presenza sul veicolo del solo personale autorizzato, la revisione periodica dei mezzi, ecc.);
    7. Gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada.

Art. 8 – Monitoraggio condizioni di sicurezza stradale

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

Ogni qualvolta gli alunni saranno impegnati in gite scolastiche sarà facoltà dell'Istituto Comprensivo inviare al Compartimento della Polizia Stradale di Pavia alcune notizie utili al fine di eventuali controlli su mezzi utilizzati e autisti impegnati. Per tale motivo gli affidatari dei servizi dovranno **comunicare entro 5 giorni lavorativi antecedenti al viaggio/uscita il tipo e la targa di automezzo utilizzato**.

Art. 9 - Pagamenti
Il pagamento di cui al precedente art. 4 avverrà a prestazione avvenuta, previa presentazione della relativa fattura elettronica recante i **CIG Z4220B6219, ZB220B6EA3, ZCE20B6F52, ZBF20B702E, ZA320B707A, ZF920B711B, Z2420B718B, Z2320B7241, ZE220B72C0** (indicando quelli deli viaggi assegnati) e il **Codice Univoco UFB6F9**.

Art. 10 - Riservatezza delle informazioni
Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione dei soggetti aggiudicatari, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento. Titolare del trattamento è il dirigente scolastico dott.ssa Luisa Rimini.

Art. 11 - Obblighi dell'affidatario
Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume 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 (comma1);

- 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 (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (**CIG Z4220B6219)**;
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);

- ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Art. 12 – Patto per l'integrità
I partecipanti alla gara devono sottoscrivere il patto di integrità (**allegato D**) e impegnarsi a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché manifestare l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del servizio e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa. I partecipanti alla gara si impegnano al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della scuola che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. La scuola da parte sua si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione.
La mancata sottoscrizione del patto di integrità o Il mancato rispetto del patto danno luogo all'esclusione dalla gara.

Art. 13 - Definizione delle controversie
Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Pavia.

Art. 14 - Rinvio
Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016 e al regolamento D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e al DL 17/3/95 n.111, relativo all'attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" e al D. Lgs 79/2011
(artt. 32/51) concernente i pacchetti turistici.

Art. 15 - Responsabile del procedimento
Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Luisa Rimini.

Art. 16 - Modalità di pubblicizzazione e impugnativa
1. La presente lettera d'invito viene pubblicata nel sito della scuola www.paviaquarto.gov.it nella sezione Albo pretorio dove verranno pubblicate anche la graduatoria e l'assegnazione provvisoria, nonché altre eventuali comunicazioni.
2. Avverso la graduatoria di cui al punto 1) sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione.
3. Trascorso il termine di cui al punto 2) ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva e saranno tempestivamente attivate le procedure per la stipula del contratto con l'agenzia offerente risultata aggiudicataria.

Allegato A – dichiarazione di carattere generale
Allegato B – dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
Allegato C - offerta tecnico/economica
Allegato D - patto per l'integrità
Allegato E – garanzie previste dalla normativa vigente
Vademecum per viaggiare in sicurezza

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

Pavia,10/11/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Luisa Rimini

Firmato digitalmente da Rimini Luisa