



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VIA FRANCESCO GENTILE 40"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Francesco Gentile, 40 - 00173 Roma

Tel. 06.7210096 - Fax: 06.72960489

Email: rmic8cm003@istruzione.it - PEC: rmic8cm003@pec.istruzione.it

Sito: www.icviagentile40.gov.it

Cod. Mecc.: RMIC8CM003 - Cod. Fisc.: 97616160582



Alla Ditte espressamente invitate

OGGETTO: lettera di invito per il Servizio di Noleggio dei Pullman con conducente per uscite didattiche e visite d'istruzione, per 2 (due) anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto.

La presente lettera d'invito è redatta sulla base dell'art. 36 del D.lgvo 50/2016 e dell'art. 25 del D.lgvo 56/2017.

CIG: Z3F2B09BB1

STAZIONE APPALTANTE:

Istituto comprensivo di Via Francesco Gentile 40

Via Francesco Gentile 40 00173 Roma

Cod. Meccanografico: RMIC8CM003

Cod. Fisc.: 97616160582

Cod. fatturazione elettronica: UF848L

Rappresentante legale: dirigente scolastico pro-tempore, dott.ssa Pistigliucci Patrizia.

P.E.O (Posta elettronica ordinaria): rmic8cm003@istruzione.it

P.E.C (Posta elettronica certificata): rmic8cm003@pec.istruzione.it

MODALITA' DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI SCELTA DEL MIGLIOR OFFERENTE

La Ditta verrà selezionata mediante l'invito a produrre offerta indirizzata a cinque Operatori economici scelti secondo un'indagine informale di mercato.

Il criterio di selezione della scelta della Ditta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il punteggio verrà assegnato sulla base dei criteri riportati nell'allegato 3.

L'incarico oggetto della presente lettera d'invito sarà conferito anche in presenza di una sola offerta valida purchè ritenuta congrua per qualità/prezzo ai criteri individuati nella lettera d'invito per la scelta dell'operatore economico.

Le offerte verranno valutate da una Commissione nominata dalla Dirigente scolastica.

La commissione procederà alla valutazione comparativa delle offerte conformi a quanto richiesto nella presente lettera d'invito e procederà a stilare una graduatoria con i punteggi.

AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

La dirigente scolastica procederà successivamente ad approvare la graduatoria provvisoria e ad affidare il servizio in ordine di punteggio. Trascorsi 5 (cinque giorni) dalla data di pubblicazione della graduatoria, senza che siano pervenuti ricorsi, la graduatoria verrà approvata in via definitiva e si procederà all'aggiudicazione del servizio. Nel caso di parità di punteggio si procederà con il sorteggio.

Firmato digitalmente da Patrizia Pistigliucci

In una fase successiva verrà stipulato il Contratto mediante scrittura privata tra l'Istituto comprensivo di Via Francesco Gentile, 40 e la Ditta aggiudicataria del servizio. La durata del contratto è di anni 2 (due) dalla data di sottoscrizione del contratto, Non sarà ammesso alcun tacito rinnovo del contratto, per cui il contratto si intende automaticamente risolto alla data di scadenza 8L. 62/2005 art. 23).

E' fatta salva la facoltà dell'Istituto di provvedere a successivi affidamenti del contratto, in applicazione dell'art. 63, comma 2, lettera A del D.lgs 50/2016.

La Ditta aggiudicatrice non potrà subappaltare l'esecuzione del servizio, anche parzialmente, pena risoluzione immediata del Contratto.

I prezzi indicati nell'offerta presentata dovranno includere I.V.A., carburante, pedaggi autostradali, oneri ingressi ZTL/parcheggi, etc.... e non potranno subire variazioni dopo l'aggiudicazione della gara.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I requisiti per la partecipazione dichiarati e sottoscritti dal Legale Rappresentante nell'allegato 1 della Lettera d'invito dovranno essere provati con idonea documentazione all'atto di aggiudicazione e prima della sottoscrizione del Contratto.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' prevista la risoluzione del Contratto nei seguenti casi:

1. non veridicità del contenuto delle dichiarazioni accertate dopo la stipula del contratto (art. 1456 cc).
2. procedura fallimentare a cui è sottoposta la Ditta aggiudicataria
3. gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario.
4. di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi
5. sospensione o arbitrario abbandono del servizio.
6. disagio causato ai passeggeri dal comportamento degli autisti addetti al servizio
7. cessione ad altri in tutto o in parte del servizio.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Istituto, inviata via PEC, 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.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, che dovrà essere unica, fissa ed invariabile, dovrà essere recapitata, con qualsiasi mezzo ad esclusivo rischio del mittente, al seguente indirizzo: ISTITUTO COMPENSIVO VIA GENTILE 40 ROMA e dovrà **pervenire entro il 10 febbraio 2020, ore 12.00.**

L'offerta pervenuta oltre il suddetto termine perentorio di scadenza non sarà presa in considerazione.

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, in un plico sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore e recante altresì, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura: "NON APRIRE – Contiene Preventivo Servizio Noleggio Pullman con conducente".

Il plico con l'offerta dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, ciascuna recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore, così strutturate:

Busta n. 1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta n. 2 - "OFFERTA TECNICA"

Busta n. 3 - "OFFERTA ECONOMICA"

Busta n 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA": dovrà contenere, pena esclusione:

1. la formalizzazione della propria istanza di partecipazione
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà *ai sensi degli artt. 45 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i sottoscritta dal Legale rappresentante della Ditta in conformità all'allegato 2*
3. dichiarazione del conto dedicato ai sensi della Legge 136/2010 (conforme all'allegato 5)

Busta n. 2 “OFFERTA TECNICA” dovrà contenere i costi dei servizi offerti, redatta, a pena di esclusione, secondo quanto riportato nell’Allegato 4 e sottoscritta dal Legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore.

Busta n 3 “OFFERTA ECONOMICA” : dovrà essere redatta, a pena di esclusione, compilando l’Allegato 3 al fine di una corretta e agevole valutazione e comparazione, e sottoscritta dal legale rappresentante della società offerente o da un suo procuratore.

L’indicazione dei prezzi è da intendersi comprensiva dell’aliquota IVA. I prezzi indicati nell’offerta non potranno subire variazioni in aumento e dovranno essere mantenuti per tutta la durata del contratto che verrà stipulato. L’Istituto non è tenuto a corrispondere alcun compenso alle Ditte per le offerte presentate

PRENOTAZIONE DEI SERVIZI

Il servizio dovrà essere realizzato nel periodo per due anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto.

Per ciascuna uscita l’Istituzione Scolastica ISTITUTO inoltrerà richiesta scritta alla Ditta contraente, almeno 15 (quindici) giorni prima dell’espletamento del servizio, indicante la data dell’uscita, la destinazione, l’orario di partenza e la durata presunta, il numero di partecipanti, eventuali richieste specifiche (ad es. automezzo con pedana).

Per le urgenze non previste l’Istituto si riserva la facoltà di comunicare l’uscita almeno cinque giorni prima.

La Ditta contraente dovrà garantire, per ogni uscita, la presenza del/dei mezzo/i alle ore 7.30 del giorno stesso della partenza per la verifica dell’idoneità del/dei bus, a prescindere dall’orario di partenza, nella località indicata dall’ Istituto.

I bus comunque dovranno essere sempre idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle disposizioni di Legge in materia.

La Ditta contraente è tenuta a garantire sempre l’effettuazione del servizio in condizioni di piena sicurezza, mettendo a disposizione un numero di mezzi sufficienti e adeguati in termini di numero dei posti seduti, che deve essere sempre uguale o superiore al numero di alunni e accompagnatori trasportati.

Inoltre, i mezzi non dovranno essere stati immatricolati prima del 2014.

Tutti i mezzi utilizzati dovranno essere forniti di cronotachigrafo revisionato annualmente e di estintori revisionati semestralmente.

La Ditta contraente 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’ Istituto.

In caso di indisponibilità di uno o più automezzi della capienza richiesta, la Ditta contraente ha facoltà di assegnare ad ogni singolo servizio il tipo di automezzo ritenuto più idoneo a garantire la migliore efficienza del servizio stesso, **senza addebitare al ISTITUTO alcun sovrapprezzo rispetto a quanto riportato nell’offerta economica.**

Qualora la Ditta aggiudicataria non fosse disponibile ad effettuare un’uscita per carenza dei propri mezzi, l’Istituto si riserva la facoltà di contattare altre Ditte selezionate in base alla graduatorie degli operatori economici che hanno prodotto l’offerta o tramite ricerca di mercato.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire, a richiesta dell’istituto, bus con dispositivo idoneo a permettere e a garantire il trasporto di alunni diversamente abili carrozzati.

Nel caso di non effettuazione del viaggio per causa di forza maggiore non imputabile alla scuola, la Ditta aggiudicataria del servizio non potrà rivendicare il pagamento di alcuna somma a nessun titolo.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER OGNI USCITA (OBBLIGATORIA)

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre, ai sensi della Circolare n° 291 del 14-10-1992, prima di ogni uscita la seguente documentazione sottoscritta dal Legale Rappresentate e inviata sulla casella di posta certificata della scuola (rmic8cm003@istruzione.pec. it):

- Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria dell'automezzo.
- Fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti.
- Documento 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 riposto nella settimana precedente il giorno di partenza.
- Attestazione e fotocopia dei certificati di assicurazione da cui risulta che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa in favore delle persone trasportate.
- Presentazione a fine viaggio dei dischi del cronotachigrafo.

PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I costi indicati nell'offerta economica non potranno subire variazioni dopo l'aggiudicazione e per tutta la durata della fornitura.

Il pagamento avverrà, per ogni singolo servizio, entro 30ggdal ricevimento della fattura elettronica (D.M.n.55del03/04/2013) emessa dall'aggiudicatario, previa:

- Verifica della regolarità e validità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- Verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010, n.136 s.m.i.).

TRATTAMENTO DATI

I dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento della gara e dell'eventuale successiva stipula del contratto.

I dati sono trattati anche con strumenti informatici.

I dati forniti non verranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

Titolare del trattamento dati è la Dirigente scolastica, responsabile del Trattamento dati è la DSGA, incaricati del trattamento dati sono le Assistenti amministrativi e i componenti della commissione incaricata di valutare l'offerta pervenuta.

CONTROVERSIE

Qualora dovessero sorgere controversie durante lo svolgimento del servizio stesso tra l'istituto e l'aggiudicatario, non risolvibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Roma.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona della Dirigente scolastica ai sensi dell'art. 31 del D.lgvo 50/2016.

ESCLUSIONE

L'esclusione della Ditta avrà luogo oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, qualora la documentazione sia incompleta e/o difforme da quanto richiesto e pervenga oltre il termine perentorio richiesto in questo invito.

ALTRE INFORMAZIONI

L'Istituto si riserva, in sede di valutazione delle offerte, di chiedere chiarimenti r/o integrazioni in merito alla documentazione o alle dichiarazioni presentate dalle Ditte, tramite posta certificata istituzionale.

L'apertura dei plichi avverrà in data **12 febbraio 2020, ore 12.00, presso** la sede legale dell'Istituto sita in Via Francesco Gentile, 40 Roma

La valutazione comparativa delle offerte pervenute verrà effettuata da una Commissione nominata dalla Dirigente scolastica. dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In allegato alla presente i modelli da utilizzare obbligatoriamente per la presentazione delle offerte:

- ALLEGATO 1 FORMALIZZAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
- ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI PARTECIPAZIONE
- ALLEGATO 3: OFFERTA ECONOMICA (Mx 60 punti)
- ALLEGATO 4: OFFERTA TECNICA (Mx 77 punti)
- ALLEGATO 5 DICHIARAZIONE CONTO DEDICATO

La dirigente scolastica
Dott.ssa Patrizia Pistigliucci

Criteri e punteggi attribuiti per le offerte; economica e tecnica

OFFERTA ECONOMICA (fino ad un massimo di 60 punti)

VALUTAZIONE PREZZI (MAX 60 PUNTI)*	
<i>Per ogni voce di listino non compilata verranno assegnati 0 punti</i>	
Per ciascuna delle voci riportate nell' Allegato 3 dal n. 1 al n. 10 , il prezzo proposto da ciascun offerente verrà valutato con la seguente formula, fino ad un massimo di 50 PUNTI	$\frac{\text{prezzo corrispondente minore tra gli offerenti}}{\text{prezzo corrispondente offerente}} \times 1 \text{ PUNTO}$
Per ciascuna delle voci riportate nell' Allegato 3 dal n. 11 al n. 13 , il prezzo proposto da ciascun offerente verrà valutato con la seguente formula, fino ad un massimo di 10 PUNTI	$\frac{\text{prezzo corrispondente minore tra gli offerenti}}{\text{prezzo corrispondente offerente}} \times 0,4 \text{ PUNTI}$

ALLEGATO 4

CRITERI CON I RELATIVI PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

OFFERTA TECNICA (sezione 1 e sezione 2 fino ad un massimo di 77 punti)

RMIC8CM003 - REGISTRO CONTRATTI - 0000001 - 28/01/2020 - C14 - Contabilità general - U

Sezione I – Costi aggiuntivi (MAX 34 PUNTI)*			
Costi sempre inclusi FINO A 4 PUNTI	Pedaggi autostradali		1 PUNTO
	Parcheggi		1 PUNTO
	Tasse d’ingresso in città, ZTL		1 PUNTO
	Pasti autisti		1 PUNTO
Sovrapprezzo per richiesta di controllo dei Vigili Urbani (ore 7.30) FINO A 5 PUNTI	Nel caso in cui uno degli offerenti non applichi un sovrapprezzo per il controllo	Nessun sovrapprezzo	5 PUNTI
		Qualsiasi sovrapprezzo	0 PUNTI
	Nel caso in cui tutti gli offerenti applichino un sovrapprezzo per il controllo	Sovrapprezzo minore	5 PUNTI
Sovrapprezzo per sforamento orario FINO A 5 PUNTI	Nel caso in cui uno degli offerenti non applichi un sovrapprezzo per lo sforamento orario	Nessun sovrapprezzo	5 PUNTI
		Qualsiasi sovrapprezzo	0 PUNTI
	Nel caso in cui tutti gli offerenti applichino un sovrapprezzo per lo sforamento orario	Sovrapprezzo minore	5 PUNTI
Penale per annullamento uscite naturalistiche in caso di maltempo FINO A 2 PUNTI	Non prevista		2 PUNTI
	Prevista		0 PUNTI
Penale per annullamento uscite per motivi di ordine pubblico segnalati dalla Prefettura della località di destinazione FINO A 2 PUNTI	Non prevista		2 PUNTI
	Prevista		0 PUNTI
Penale per annullamento uscite per motivi diversi da quelli indicati ai punti D e E (percentuale di sovrapprezzo da applicare) FINO A 6 PUNTI	Fino a 2 giorni prima	1 PUNTO	
	Un giorno prima	2 PUNTI	
	Stesso giorno	3 PUNTI	

Sezione II – Caratteristiche automezzi (MAX 43 PUNTI)		
Disponibilità di automezzo per il trasporto dei disabili carrozzati (pedana) FINO A 3 PUNTI	Disponibile	4 PUNTI
	Non disponibile	0 PUNTI
Parco automezzi di proprietà FINO A 3 PUNTI	Fino a 10 pullman	0 PUNTI
	Da 11 a 20 pullman	1 PUNTI
	Oltre 20 pullman	2 PUNTI
Tipologia automezzi FINO A 10 PUNTI	Pullman da 14 pax	0 PUNTI
	Pullman da 20/24pax	0.5 PUNTI
	Pullman da 52pax	4 PUNTI
	Pullman da 54/56pax	3 PUNTI
	Pullman da 65pax	1 PUNTI
	Pullman da 77 pax	1,5 PUNTI
Anno di immatricolazione automezzi FINO A 4 PUNTI	Pullman immatricolati dal 2010 per tutti gli automezzi del parco	Immatricolati dal 2014 al 2017: punti 0.5 Immatricolati dal 2018 al 2018: punti 3.5
DIPENDENTI FINO A 7 PUNTI	Fino a 6 dipendenti	Punti 2
	Da 6 a 15 dipendenti	Punti 4
	Oltre 15 dipendenti	Punti 6
Assicurazione 10 PUNTI	Massimali più alti per persona assicurata e per bagagli	Punti 10