

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**FORNITURA SERVIZIO NOLEGGIO PULLMAN CON**  
**CONDUCENTE PER VISITE DIDATTICHE A.S.2019/20**  
**CIG Z8E2B0337C**

**SI RICHIEDE**

**Servizio di trasporto alunni per la realizzazione di visite didattiche della durata di mezza o di una intera giornata,** presso complessi agricoli e aziendali, mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

**1. Generalità e oggetto della fornitura**

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto con noleggio di pullman con conducente, per la realizzazione delle uscite didattiche destinati agli alunni della scuola, primaria e secondaria di primo grado del nostro istituto, secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n.291/1992 e n. 623/1996, da svolgersi nell'anno scolastico 2019/2020.

**2. Valore del servizio**

Il valore presunto del servizio è di € **8.000,00** (ottomila/00) IVA esclusa.

**3. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione**

L'offerta dovrà essere presentata tramite i seguenti moduli:

Allegato C e C1: Offerta (Prospetto itinerari)

L'offerta dovrà essere valida fino alla conclusione delle attività in questione (viaggi scolastici). Ai fini della conclusione della procedura in parola la validità dell'offerta è di 60 giorni e dovrà pervenire tramite raccomandata o mediante agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano, in un plico sigillato. Il plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, deve riportare sul frontespizio la seguente dicitura: CONTIENE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO PULLMAN CON CONDUCENTE A.S. 2019/2020.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA e di tutte le spese connesse al servizio di trasporto (es. accesso a ZTL o oneri di parcheggio ecc.).

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 19/12/2019** all'Ufficio protocollo dell'Istituto.

**Le offerte potranno essere consegnate: a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate.**

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico della Ditta partecipante. Faranno fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dal suddetto ufficio all'atto di ricevimento.

Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche qualora il loro mancato o tardivo arrivo sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi. Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'I.C. dopo la scadenza del termine sopra indicato. Non saranno accettate offerte inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente bando

**4. Documentazione amministrativa**

La Ditta dovrà produrre la seguente documentazione:

● Compilare e allegare l'allegato A

● Compilare e allegare l'allegato B

Attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che i mezzi utilizzati sono coperti da una polizza assicurativa per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, nonché documento del proprietario dei veicoli, attestante che:

- 1) il personale impegnato è dipendente della ditta e che vengono rispettare le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- 2) che i mezzi impegnati sono regolarmente forniti 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 e che sono utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi e di tutte le prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli;
- 3) che i mezzi presentano una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico e che sono idonei al trasporto di alunni diversamente abili con difficoltà deambulatorie. L'efficienza dei veicoli deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C;
- 4) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio della visita didattica, i seguenti documenti:

- a) 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);
  - b) patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
  - c) certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 2 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
  - d) attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- 5) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
  - 6) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, in osservanza del regolamento CEE n. 561 del 15 marzo 2006 l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza;
  - 7) I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata all'Istituto Scolastico in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa.
  - 8) che la Ditta non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
  - 9) che la Ditta non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
  - 10) che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
  - 11) che la Ditta sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
  - 12) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni;
  - 13) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
  - 14) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
  - 15) di rendere disponibili i mezzi nel giorno richiesto e di corrispondere al committente una penalità pari al 10% del costo del trasporto in caso di non disponibilità del mezzo in presenza di prenotazione con preavviso di 1 mese;
  - 16) **di utilizzare per l'effettuazione del servizio mezzi di classe ambientale non inferiori ad EURO 3**
  - 17) Patto d'integrità (allegato d).

## **5. Penalità in caso di annullamento dello specifico noleggio di un pullman**

In caso di annullamento dei singoli servizi la penale applicata sarà:

- > Penale del 30% dell'importo del singolo noleggio se il viaggio viene annullato con meno di 7 giorni di preavviso prima della data del servizio;
- > Nessuna penale se il servizio di noleggio viene annullato 7 giorni prima della data del servizio

## **6. Obblighi e oneri**

- I preventivi dovranno essere validi sino al 30/06/2020. Si richiama a riguardo l'art.11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e la scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori);
- L'affidamento dell'organizzazione del viaggio di istruzione da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno dell'Istituto con le indicazioni della data dell'ora di partenza e di arrivo, della meta, del numero degli alunni (compreso alunni disabili) e del numero degli accompagnatori;
- In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni: l'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà alla Ditta la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e ai docenti in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.
- Gli autopullman dovranno restare a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario precedentemente stabilito.
- Nelle quote si intendono inclusi:

- a) carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, Iva. L'Istituto scolastico si riserva di far verificare i mezzi prima di ogni uscita
- b) I pullman saranno sottoposti al controllo da parte delle Autorità competenti che verificheranno l'idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione; si fa presente che senza il prescritto controllo non si effettuerà l'uscita, pertanto gli automezzi dovranno presentarsi con congruo anticipo;
- c) qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico- sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto, la Ditta sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione dandone immediata comunicazione all'Istituto.
- d) in caso di avaria la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.
- e) Il saldo avverrà su presentazione delle relative **fatture elettroniche** e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre **30 giorni** dall'emissione della fattura.

## **7. Valutazione delle offerte**

L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/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;
- l'Istituzione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate o prive dei requisiti, ovvero di annullare e/o ripetere la procedura stessa in presenza di motivi ritenuti validi dalla stazione appaltante;
- a parità di condizioni saranno valutati eventuali servizi e caratteristiche aggiuntive o migliorative, assegnando la fornitura alla ditta che mostri di fornire le maggiori garanzie di qualità nell'esecuzione della stessa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Roberto Benes

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES