



Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GRAZIO COSSALI"**

Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315
email: bsis01300g@istruzione.it - istituto@cossali.gov.it



Prot. n. 8153
ORZINUOVI, 22 settembre 2016

AGLI ATTI

OGGETTO: Gara con procedura ristretta per l'affidamento del servizio di noleggio autobus per viaggi di mezza giornata e di una giornata per l'anno scolastico 2016/2017.

Risposta entro le ore 12,00 del giorno lunedì 03 ottobre 2016.

1. STAZIONE APPALTANTE:

Denominazione ufficiale	Istituto d'Istruzione Superiore "Grazio Cossali"
Codice Fiscale dell'Istituto	86001830172
Codice Ministeriale	BSIS01300G
Sede	Via Milano, n.83 – 25034 Orzinuovi (BS)
Tel.	030941027
Fax	0309444315
Email	BSIS01300G@istruzione.it
PEC	BSIS01300G@pec.istruzione.it
Responsabile Unico del Procedimento:	Dirigente Scolastico Prof. Luca Alessandri

2. OGGETTO E DISCIPLINA DELLA GARA

2.1 - Tipologia del servizio:

Servizio di trasporto alunni con pullman e minibus GT per le mete come da scheda allegata (All. A).

2.2 - Descrizione/Oggetto:

Affidamento del servizio di noleggio autobus per viaggi di mezza giornata e di una giornata per l'anno scolastico 2016/2017.

2.3 – Disciplina

Il rapporto derivante dall'aggiudicazione sarà regolato da:

- norme contenute nel bando di gara;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- D.Lgs. n° 53 del 20 Marzo 2010;
- regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche emanato con D.I. n° 44/2001;
- normativa di settore;
- Legge di stabilità 23 dicembre 2014 n° 190;
- Legge 23/12/2005;
- D.Lgs. 196/03;
- Legge 136/2010;
- Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti;
- C.M. 14 ottobre 1992 n°291;
- Per quanto non previsto si rinvia alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA

Per aderire alla presente richiesta l'offerta dovrà essere contenuta in una busta chiusa (**busta n° 1**), firmata sui lembi con evidenziata la dicitura: "**OFFERTA SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI A.S. 2016/2017**" e dovrà pervenire, con qualsiasi mezzo, presso la sede legale di questo Istituto sito in ORZINUOVI (BS) Via Milano 83 c.a.p. 25034, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno lunedì 03 ottobre 2016.**

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente e nessun compenso verrà riconosciuto alle ditte partecipanti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, la firma sui lembi e la denominazione dell'agenzia concorrente.

L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita da altre.

L'offerta dovrà restare valida fino al 30 giugno 2017.

La **busta n° 1** dovrà contenere n° 2 buste sigillate (**busta n° 2** e **busta n° 3**), recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, la firma del legale rappresentante e contenenti:

- **Busta n° 2** con la dicitura "**Documentazione amministrativa**" che dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione debitamente compilata e sottoscritta:

- **Allegato 1** - Modello per richiesta D.U.R.C. [Documento Unico di regolarità Contributiva];
- **Allegato 2** - Dichiarazione privacy;
- **Allegato 3** - Dichiarazione relativa agli obblighi di tracciabilità finanziaria resa ai sensi art. 3 della legge 19 agosto 2010, n. 136;
- **Allegato 4** - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;
- **Allegato 5** - Dichiarazione prevista dalla C.M. 291/92 circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti con la quale la Ditta garantisce:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro – elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

➤ **Allegato 6** – Dichiarazione di essere in possesso dei requisiti e delle garanzie previste dalla normativa di riferimento:

a) 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) licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c) autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

d) patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC);

e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, 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;

f) certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 2.582.284,80 euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

g) 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;

h) attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

j) 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.

Si ritiene opportuno segnalare che in riferimento alla nota n° A00DGAI/3354 del 20 marzo 2013 del M.I.U.R. le Istituzioni Scolastiche provvederanno all'acquisto dei beni e servizi sul mercato qualora il valore dei costi e delle prestazioni sia uguale o inferiore a quello previsto dalle convenzioni CONSIP S.p.a.

- **Busta n° 3** con la dicitura "**Offerta economica**" che dovrà contenere l'offerta economica per ogni singolo viaggio previsto dall'allegato "A".

I prezzi dovranno essere comprensivi di IVA, assicurazioni, parcheggi, pedaggi ed eventuale tassa ZTL, pena l'esclusione per le mete i cui prezzi verranno indicati non comprensivi di tutti i suddetti costi.

L'offerta dovrà inoltre contenere le seguenti informazioni:

- *sconto praticato*
- *disponibilità di pullman attrezzati per il trasporto di alunni disabili, pullman doppi, minibus specificando sempre il numero dei posti per ogni mezzo.*
- *durata del servizio inteso come "mezza giornata" : dalle ore alle ore*
- *numero di cellulare del titolare cui fare riferimento in caso di emergenza.*

Verranno escluse dalla gara le offerte:

- *difformi;*
- *tardive;*
- *non rispondenti alle richieste.*

4. DATA, ORA E LUOGO DI APERTURA DELLE BUSTE CONTENENTI LE OFFERTE

Le buste contenenti le offerte saranno **aperte in seduta pubblica il giorno lunedì 03 ottobre alle ore 13:00** presso la sede scolastica (ufficio del Dirigente) in Via Milano n° 83 dal Dirigente Scolastico coadiuvato dalla Commissione.

5. PERSONE AUTORIZZATE A PRESENZIARE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

Sono ammessi tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte partecipanti, oppure soggetti muniti di delega formale del Legale Rappresentante, nonché di proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

6. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Alla ricezione delle offerte entro il termine prefissato si procederà alla comparazione delle offerte pervenute e valide.

Per ogni meta richiesta verrà individuata la ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa tenuto conto dei seguenti criteri:

- *conformità dell'offerta alle caratteristiche richieste;*
- *miglior offerta economica;*
- *nessuna penale in caso di eventuale annullamento del viaggio.*

L'Amministrazione Scolastica potrà:

- a) aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua;
- b) non aggiudicare la gara anche in presenza di una o più offerte valide a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Scolastica.

L'Istituzione Scolastica procederà alla stesura di una graduatoria per l'individuazione del miglior offerente per ogni meta richiesta.

Il servizio verrà affidato alla Ditta nel rispetto della graduatoria e, nel caso la Ditta assegnataria non abbia la disponibilità del mezzo richiesto per la data, si procederà all'aggiudicazione del servizio alla seconda ditta migliore offerente e così via secondo i criteri sopra esposti.

In caso di parità delle offerte l'aggiudicazione avverrà secondo il criterio della rotazione rispettando l'ordine alfabetico.

L'Istituto nel corso dell'anno scolastico si riserva di poter richiedere ulteriori preventivi per mete non previste nella scheda Allegato "A".

7. STESURA DELLA GRADUATORIA

La Commissione si riunirà il giorno mercoledì 05 ottobre 2016 ore 13:00 per la stesura della graduatoria in seduta pubblica.

8. ACCETTAZIONE DELLA GRADUATORIA E STIPULA CONTRATTO

L'Istituzione Scolastica invierà ad ogni Ditta la graduatoria per l'individuazione del miglior offerente, che dovrà essere restituita datata e sottoscritta per accettazione entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione.

Il contratto verrà stipulato di volta in volta con la Ditta aggiudicataria mediante scrittura privata.

La liquidazione della fattura avverrà a viaggio concluso entro 60 gg. dalla data di emissione della stessa. La gestione amministrativo contabile verrà espletata nel rispetto della normativa prevista per la Pubblica Amministrazione (Split – payment – P.A.) – Legge di stabilità 23 dicembre 2014 n° 190.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- e. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
- f. Incaricati del trattamento dei dati sono gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- g. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03.

10. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'art.3 della Legge 13/08/2010 n°136 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, comunque entro 7 giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art.3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità (fotocopia della Carta Identità) ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

11. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Brescia.

12. RICHIESTE CHIARIMENTI

Le Ditte potranno chiedere eventuali chiarimenti per la presentazione dell'offerta.

Allegati:

- Allegato "A" Prospetto riepilogativo a.s. 2016/2017;
- Allegato 1 - Modello acquisizione DURC;
- Allegato 2 - Informativa privacy;
- Allegato 3 - Modello tracciabilità pagamenti;
- Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luca Alessandri