



ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di primo grado ad indirizzo musicale

sedi staccate : s. polo dei cavalieri tel e fax 0774 416273– s. polo scalo tel. e fax 0774418331 V.le Picchioni tel. 0774 317858

e-mail: RMIC89300V@istruzione.it - icbaccelli@tiscali.it - www.istitutobaccellitivoli.it – rmic89300v@pec.istruzione.it

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V

Tivoli, 30/07/2018

Prot.4888/VI-3

LETTERA D'INVITO

Alle Agenzie di Trasporto con conducente interessate

Oggetto: Lettera di invito alla presentazione delle offerte per l'affidamento del servizio di trasporto alunni per viaggi di una e mezza giornata anno scolastico 2018/19 – CIG:ZBB248614D

Con la presente sottoponiamo alla Vostra cortese attenzione la nostra esigenza di trasportare gli alunni nei viaggi di una e mezza giornata per l'anno scolastico 2018/19.

1-Soggetti ammessi a partecipare:

- I soggetti che possono presentare offerta sono tutti quelli interessati, purchè Autorizzati all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo .

2-Requisiti per la partecipazione:

La partecipazione alla gara è riservata alle Agenzie

- disposte a assumere l'impegno 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 rappresentante legale dell'azienda;*
- disposte a mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla fine dell'anno scolastico 2018/19.*
- disposte a rendersi responsabili in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;*
- che siano in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;*
- che abbiano personale dipendente della ditta di trasporti e che facciano rispettare le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;*
- che utilizzino autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:*
 - *immatricolati per la prima volta da non oltre sei 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.;
 - in possesso di pedana per alunni carrozzati;
- g) che siano 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;
- h) che presentino, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che prevedano 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, 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;
- j) che prevedano, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, che l'autista effettui un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza
- k) che utilizzino 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.
- l) che non si trovino in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- m) che non si trovino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- n) che non sussistano 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;
- o) che siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) che non si trovino in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- q) che non abbiano procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- s) che abbiano preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e le abbiano accettate incondizionatamente.

3-Modalità di Presentazione dell'Offerta:

S'invita a far pervenire la propria offerta, presso la sede legale di questo Istituto, sito in Tivoli, Via dei Pini n. 19, esclusivamente con consegna a mano o a mezzo raccomandata, **entro e non oltre le ore 13,30 del giorno 10/09/2018.**

L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 60 giorni dal termine di scadenza di presentazione sopra indicato. Sarà considerata nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante cancellazioni e/o correzioni o con contenuto indeterminato. L'offerta dovrà essere contenuta, in un plico sigillato recante a scavalco dei lembi di chiusura il timbro del concorrente **e la firma del legale rappresentante.** Dovranno essere indicati altresì

gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura “Offerta di partecipazione alla procedura per l’assegnazione dei servizi di trasporto alunni per viaggi di una e mezza giornata Anno scolastico 2018/19”.

L’invio del plico contenente l’offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. **Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza**, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’ufficio accettante.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all’esterno l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la denominazione della compagnia offerente.

Il plico dovrà contenere **a pena di esclusione** 3 buste così strutturate:

Busta 1 - Documentazione Amministrativa;

Busta 2 - Offerta Economica;

Busta 3 - Offerta Tecnica.

Dovranno essere usati i moduli allegati alla presente lettera (Allegati 1, 2 e 3).

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 76 del DPR n. 445/2000 e successive modiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell’art. 75 del predetto DPR n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell’art. 1456 c.c.

Nel caso in cui il concorrente non provveda a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, entro i giorni stabiliti dalla stazione appaltante, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Busta 1 – Documentazione Amministrativa

- *Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.1)*
- *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 della fornitura..*
- *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 documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.*
- *Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti elencati al punto 2 (all.2)*

Busta 2 – Offerta Economica

Dovrà contenere il programma economico dovrà essere redatto sull’ “Allegato 3”.

Busta 3 – Offerta Tecnica

Dovrà contenere il programma tecnico che dovrà essere redatto sull’ “Allegato 2”.

4-Durata del Contratto:

La durata delle coperture richieste si deve intendere di anni **1 (uno)** a far data dalla stipulazione del contratto che comunque non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005) e cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta.

5-Criteri di valutazione e procedura di aggiudicazione:

L'Istituzione Scolastica procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto il **prezzo più basso nel rispetto delle condizioni richieste.**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

In caso di parità di premio offerto, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in seduta pubblica, previo invito delle società interessate.

L'apertura delle buste avverrà presso la Sede dell'istituzione scolastica, in TIVOLI, Via dei Pini n. 19 il giorno 13/09/2018 alle ore 8,00.

A tale seduta potrà essere ammesso a partecipare un rappresentante per ciascun offerente, purché dotato di idonea delega. Resta inteso che ai sensi dell'art. 283 del DPR 207/2010, la valutazione delle offerte tecniche avverrà in apposita seduta riservata, mentre la comunicazione dell'identità dell'aggiudicatario avverrà a mezzo comunicazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 98 del D.lgs. 50/2016. La stazione appaltante si riserva il diritto, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 95 del D.lgs. 163/2006, di richiedere anche solo a mezzo fax (in alternativa e-mail) di completare, regolarizzare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti e alle Dopo l'individuazione del miglior offerente questa istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato, a produrre la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento, secondo la procedura di seguito precisata. Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto (ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti e/o la difformità del contratto finale rispetto alle condizioni offerte), questa istituzione scolastica procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e all'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

4 - Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

- *La fornitura dovrà essere assicurata per l'intero anno scolastico 2018/19;*
- *i preventivi dovranno essere validi sino al termine dell'anno scolastico 2018/19. 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 trasporto da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno e verrà stipulato un contratto, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dall'IC Tivoli II Tivoli Centro nelle persone legalmente autorizzate.*
- *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, 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 igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto, nonché il comportamento scorretto e non rispettoso della sicurezza dell'autista l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all'Istituto.*

- *in caso di avaria l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.*
- *L'Agenzia è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo ed un recapito dell'autista che ne garantisca la rintracciabilità.;*
- *Il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 20 giorni dal rientro dal viaggio.*

5-Trattamento dei dati personali – Informativa:

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. n. 51/2018, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 50/20166; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico dell' ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II TIVOLI CENTRO. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della Sig.ra. Lucilla Pierattini DSGA.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

In allegato alla presente i moduli esplicativi e compilabili da utilizzare per la presentazione delle offerte:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Offerta Tecnica

Allegato 3 – Offerta Economica

La presente lettera di invito e i successivi atti saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto Scolastico.

<http://www.istitutobaccellitivoli.it> nella sezione Amministrazione trasparente alle Voci Albo on-line e Bandi e gare in osservanza degli obblighi previsti in materia di pubblicità e trasparenza..

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sandra VIGNOLI
documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

